

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo di questa Azienda il 28 GEN. 2018.

La Segreteria



Messina 22 GEN. 2018

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. 068 DEL 22 GEN. 2018

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 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'allegato dell'AGENAS

S.C. Affari Generali
Proposta n. 16 del 17.01.2018

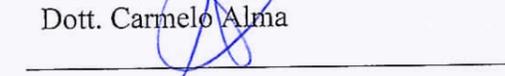
Il Responsabile del procedimento

Emanuela Maria Ricciardi



Il Responsabile della Prevenzione della

Corruzione e per la Trasparenza
Dott. Carmelo Alma



Il Direttore della Struttura Complessa Economico
Finanziario e Patrimoniale



Nr. Prenotazione SAC, 2018

L'anno duemiladiciotto, il giorno VENTIDUE....., del mese di GENNAIO nella sede dell'Azienda Ospedaliera Papardo di Messina, la sottoscritta Dr.ssa Maria Letizia Di Liberti, nominata Commissario dell'Azienda con D.P.R.S. n. 396/Serv.1/S.G. del 1° Agosto 2017, coadiuvata, dai Sigg.:

- Dott. Marco Restuccia - Direttore Amministrativo;
- Dott. Paolo Cardia - Direttore Sanitario;

assistita dal/la Sig./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 nr. 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. 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;
- 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 nr. 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 30.08.2016;
- la Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016;
- la Delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017;

Dato Atto che, al fine di attuare quanto stabilito con la prefata 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 dalla Trasparenza ed Integrità", proposti dall'allora Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza, individuato con delibera nr. 565/CS del 15.05.2013;

Richiamata la delibera nr. 62/DG del 24.07.2014, come già modificata dalla delibera nr. 337/DG del 09.12.2014, e, per ultimo, 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 Dirigente Responsabile della U.O.S. Affari Generali e Dirigente delle 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 nr. 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 nr. 54/DG del 29.01.2015 e 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;

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;

Rilevato che l'ANAC in sede di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, giusta delibera nr. 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;

Atteso che, pertanto, con delibera nr 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 predisposto dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza insieme con il personale di supporto alla funzione da svolgere, di cui si è detto;

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 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 di cui si è detto, che si allega al presente atto per farne parte integrante, (allegato che consta di complessive nn. 102 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 il collaboratore professionale amministrativo, Emanuela Maria Ricciardi;

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;

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

DELIBERA

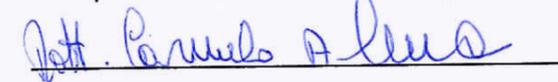
Per le motivazioni esposte in premessa, che qui s'intendono per letteralmente ripetute, trascritte e parte integrante:

Procedere ad approvare ed adottare l'aggiornamento del "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 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, che si allega al presente atto per farne parte integrante, (allegato che consta di complessive nn. 102 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;

Il Responsabile della Struttura Proponente


Dott. Carmelo A. Luca

Il Direttore Amministrativo
(dott. Marco Restuccia)



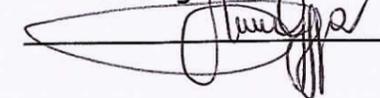
Il Direttore Sanitario
(dott. Paolo Cardia)



Il Commissario
(dr.ssa Maria Letizia Di Liberti)



Il Segretario



Allegato "A" alla delibera
n. 68 del 22/01/2018
Che consta di nn. Pag. "102"
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)

2018 - 2020

APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. ____ del ____

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;
 - Decreto Legislativo denominato " Testo unico sulla privacy" n. 196 del 30 giugno 2003;
 - 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)
 - 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"
 - Delibera ANAC n. 831 del 30.08.2016
- 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.
- 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»;

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»



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. Con particolare riguardo a quest'ultimi, vale la pena di soffermarsi sulle attività condotte dal Gruppo Interforze istituito presso la **Prefettura di Messina**, cui prende attivamente parte la locale Sezione Operativa della DIA, a seguito delle quali è emerso 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. E' tenendo a mente le diverse variabili che nel secondo semestre del 2016 sono proseguite, in maniera sempre più incisiva, le attività di controllo e monitoraggio sulle imprese aggiudicatane degli appalti. in tale scenario, la Direzione Investigativa Antimafia continua ad interpretare un ruolo di c.d. "centralità servente", funzione che, negli ultimi anni, ha ritrovato il suo originale vigore grazie anche alla riattivazione di proficui canali di coordinamento.

Infatti, già con la Direttiva del Ministro dell'Interno in data 6 agosto 2015, scaturita all'esito di una riunione del Consiglio Generale per la lotta alla criminalità organizzata, è stato ribadito il ruolo di "centro servente" della D.I.A. nell'ambito del dispositivo di prevenzione e contrasto, nonché dettate linee operative di prevenzione anticrimine, finalizzate, tra l'altro, ad assicurare la piena attuazione della "circolarità del flusso informativo" tra Forze di polizia e D.I.A., a supporto dell'azione dei Prefetti.

La Direttiva in parola e le disposizioni attuative emanate il successivo 12 novembre dal Capo della Polizia - Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, rappresentano una pietra miliare nell'attuazione del modello organizzativo anti mafia disegnato negli anni '90.

Questo positivo ed efficace processo di lavoro, che assegna alla D.I.A. un ruolo centrale nel sistema della prevenzione, ha trovato una recente, ennesima applicazione nell'ambito dell'esecuzione dei controlli amministrativi antimafia sugli appalti, pubblici e privati, per la ricostruzione delle località dell'Italia centrale colpite dagli eventi sismici verificatisi tra i mesi di agosto e ottobre 2016.

Proprio in questo particolare e delicato contesto, il 28 dicembre 2016 il Ministro dell'Interno ha emanato una specifica Direttiva finalizzata a disciplinare i controlli amministrativi antimafia sugli appalti pubblici e privati, ribadendo il ruolo baricentrico della Direzione Investigativa Antimafia nello svolgimento delle attività di raccolta degli elementi informativi, funzionali al rilascio dell'informazione antimafia e all'iscrizione nell'anagrafe degli esecutori per l'affidamento e l'esecuzione di contratti privati con contribuzione pubblica, ovvero di commesse pubbliche alle imprese interessate alla ricostruzione post-terremoto.

Tale soluzione, già positivamente praticata in occasione di EXPO 2015, consente di mettere a disposizione della "Struttura di missione", istituita con decreto legge 17 ottobre 2016, n 189, un qualificato contributo conoscitivo, sintesi del patrimonio di dati e notizie che la stessa D.I.A. ha accumulato nel tempo, in ragione delle specifiche attribuzioni ad essa demandate dalla legge, in materia di prevenzione delle ingerenze criminali nel settore degli appalti pubblici. Allo stesso tempo, l'attribuzione alla D.I.A della funzione di centro di gravitazione principale dell'azione informativa garantisce ai controlli l'indispensabile tasso di velocizzazione e, sotto altro profilo, presuppone l'indispensabile flusso, verso la citata Direzione, delle segnalazioni originate dalle Forze di Polizia, riferite a reati collegati alla criminalità organizzata qualificata e dei correlati provvedimenti.

Lo sforzo profuso e le risorse messe in campo sin dal semestre in esame dalle articolazioni centrali e periferiche D.I.A., così come dagli altri attori istituzionali del presidio di prevenzione e contrasto, sono notevoli, nella prospettiva di arginare ogni eventuale tentativo di infiltrazione della criminalità organizzata nell'esecuzione delle opere di ricostruzione delle località colpite dagli eventi sismici.

Le attività del semestre

Le attività di controllo delle procedure di affidamento ed esecuzione degli appalti pubblici svolte dalla D.I.A. nel semestre in esame hanno riguardato, oltre al menzionato evento "Expo Milano 2015" e alla "Ricostruzione post sisma 2016" anche le "Grandi Opere" (così come definite dalla "legge obiettivo") e, più in generale, tutti gli appalti di opere pubbliche sui quali la Direzione Investigativa Antimafia ha concentrato la propria azione di verifica delle possibili infiltrazioni mafiose.

La funzione di controllo è stata così svolta sia attraverso il monitoraggio, vale a dire un'analisi in profondità delle compagini societarie e di gestione delle imprese, che attraverso accessi disposti dai Prefetti per verificare le effettive presenze sui cantieri.

Nel semestre in esame sono stati eseguiti, in particolare, 433 monitoraggi nei confronti di altrettante imprese.

La tabella che segue riepiloga e distingue per macro-aree geografiche i monitoraggi svolti:

AREA	II SEMESTRE 2016
------	------------------

Nord	194
Centro	49
Sud	189
Estero	1
Totale	433

(monitoraggi svolti per macro-aree geografiche)

Parallelamente, sono stati eseguiti accertamenti nei confronti di 4.820 persone fisiche a vano titolo collegate alle suddette imprese.

Come già accennato nel paragrafo precedente, con riferimento alle opere connesse a "Expo Milano 2015" sono proseguite le attività di supporto alla Prefettura del capoluogo lombardo, finalizzate al rilascio della documentazione antimafia.

In questo contesto, nel secondo semestre 2016, le DIA. ha ricevuto, e contestualmente istruito, 170 richieste di accertamenti antimafia nei confronti di 171 imprese, estesi a 2.270 persone fisiche a vario titolo collegate alle prime. Ciò ha permesso di individuare alcune situazioni sintomatiche di possibili tentativi d'infiltrazione mafiosa, che hanno portato all'emissione, da parte delle competenti Prefetture, di 3 provvedimenti interdittivi ex art 91 del decreto legislativo 159/2011.

II semestre 2016	Richieste pervenute	Imprese esaminate	Persone controllate
luglio	49	49	661
Agosto	24	24	299
Settembre	27	28	469
Ottobre	12	12	82
Novembre	37	37	641
Dicembre	21	21	118
TOTALE	170	171	2270

(Tabella riepilogativa dei controlli per EXPO 2015)

In aderenza, poi, alle disposizioni emanate con decreto legge 17 ottobre 2016, n. 189, recante "Interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dagli eventi sismici del 2016", nonché alle "Prime Linee-guida antimafia" adottate dal CCASGO (Comitato di Coordinamento per l'Alta Sorveglianza delle Grandi Opere)", nello scorcio finale del semestre sono pervenute alla DIA le prime richieste di accertamenti antimafia da parte della "Struttura di missione", necessari all'iscrizione nell'Anagrafe degli operatori economici interessati all'esecuzione di interventi urgenti di riparazione o di ripristino ex art. 8, decreto legge 189/2016 e art. 9, decreto legge 205/2016.

In tale fase di primo avvio dei flussi informatici "da e per" la citata "Struttura di missione", le articolazioni territoriali della DIA, in sinergia con il I Reparto - O.C.A.P. (Osservatorio Centrale sugli Appalti), hanno evaso, nel mese di dicembre, nella tempistica assegnata di 10 giorni lavorativi, le prime 14 richieste di accertamenti antimafia nei confronti di altrettante imprese, estesi a 74 persone fisiche collegate.

Non da ultimo, in attuazione delle direttive ministeriali nel tempo impartite, il contrasto alle infiltrazioni mafiose nelle pubbliche commesse è proseguito, anche nel semestre in trattazione, focalizzando l'attenzione su settori strategici e particolarmente esposti, quali l'estrazione di materiali inerti, collocati in fasi antecedenti e prodromiche rispetto alla realizzazione dell'appalto.

La D.I.A., in tal senso, ha collaborato alle operazioni di verifica eseguite in 2 cave, ubicate in Abruzzo, La necessità di anticipare il più possibile la verifica di eventuali infiltrazioni mafiose si è tradotta, anche in tale semestre dell'anno, nella sottoscrizione di protocolli di legalità, che hanno visto partecipare Prefetture, Pubbliche Amministrazioni appaltanti e operatori imprenditoriali. Anche in questo caso, su richiesta del Gabinetto del Ministro dell'Interno, la Direzione ha fornito il proprio contributo per la stesura di 17 accordi protocollari, prospettando soluzioni in grado di favorire le sinergie operative tra i vari attori coinvolti

Gruppi Interforze

La D.I.A. partecipa in modo preminente alle attività dei Gruppi Interforze, Organismi che fanno parte dell'articolato sistema di monitoraggio antimafia degli appalti, che opera tanto a livello provinciale, quanto a livello centrale.

A livello provinciale, tali Organismi, istituiti ai sensi del decreto interministeriale 14 marzo 2003, vengono coordinati dalle Prefetture con il compito di svolgere accertamenti, anche attraverso l'esecuzione di accessi ai cantieri, sulle imprese aggiudicatrici di appalti, subappalti o affidatarie di servizi, ordini e forniture riguardanti le opere pubbliche, al fine di verificare eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa.

A livello centrale, del pari, sono stati istituiti nel tempo alcuni Gruppi Interforze Centrali, competenti in relazione a grandi emergenze infrastrutturali, di natura strategica o ambientale, allocati presso la Direzione Centrale della Polizia Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza e dotati di uffici periferici presso le Prefetture territorialmente competenti, in relazione alle specifiche opere da monitorare.

L'obiettivo di tali Gruppi è quello di fornire un ulteriore sostegno agli Uffici Territoriali del Governo, prospettando così un quadro informativo che risulti il più esaustivo possibile, sulle imprese impegnate nella realizzazione delle opere pubbliche.

Come detto, la D.I.A. partecipa a tali Organismi con proprio Qualificato personale, supportato, a livello centrale, dal menzionato O.CAP, struttura interna alla Direzione che assolve alle funzioni previste dal citato decreto interministeriale dei 14 marzo 2003.

Il processo di semplificazione delle procedure di rilascio delle comunicazioni e informazioni antimafia, congiunto ad una maggiore incisività dei controlli, è ulteriormente garantito dalla "Banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia", istituita con il D.P.C.M 30 ottobre 2014, n. 193, in attuazione dell'art. 96 del decreto legislativo 159/2011.

La Banca dati nazionale unica mette, intatti, a sistema diverse fonti informative e viene alimentata telematicamente dal Centro elaborazione dati (CED), dal Sistema Informatico Rilevamento Accessi ai Cantieri (S.I.R.A.C.) della D.I.A. (che raccoglie i dati emersi a seguito degli accessi ai cantieri disposti dai Prefetti), nonché da altre banche dati gestite da soggetti pubblici, contenenti informazioni utili per il rilascio della documentazione antimafia

Accessi ai cantieri

Gli accessi ai cantieri, disposti dai Prefetti ai sensi dell'art. 84 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n 159 ed eseguiti dai menzionati Gruppi Interforze, rappresentano uno dei più incisivi strumenti a disposizione per far emergere possibili infiltrazioni della criminalità organizzata nelle fasi di realizzazione di un'opera pubblica.

Nel corso del semestre, la D.I.A. ha partecipato agli accessi in 41 cantieri, a seguito dei quali si è proceduto al controllo di 970 persone fisiche, 472 imprese e 839 mezzi

Partecipazione ad organismi interministeriali

La D.I.A. partecipa con un proprio rappresentante al menzionato Comitato di Coordinamento per l'Alta Sorveglianza delle Grandi Opere (CCASGO) ed è inserita nel sistema di "Monitoraggio finanziario delle Grandi Opere" (M.G.O.) Proprio su proposta del CCASGO, il Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE), con la delibera n. 15/2015, ha reso obbligatorio il c.d. "monitoraggio finanziario" a tutte le Infrastrutture strategiche ed insediamenti produttivi, prevedendo l'applicazione di direttive rivolte, tra l'altro, non solo al contraente generale o al concessionario, ma anche a tutti i soggetti (filiera) che a qualunque titolo intervengono nel ciclo di progettazione e realizzazione dell'opera.

Il monitoraggio in parola rappresenta una metodologia di controllo innovativa, che permette ai diversi attori interessati di seguire, in via automatica, tutte le transazioni finanziarie che intercorrono fra le imprese impegnate nella realizzazione di una grande opera

Tali transazioni devono, infatti, essere effettuate esclusivamente tramite bonifico e sono rintracciabili grazie ad un univoco codice di progetto (CUP).

Per la verifica della corretta attuazione delle procedure operative, è stato istituito un Gruppo di Lavoro presso il "Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica della Presidenza del Consiglio dei Ministri" (DIPE), struttura di supporto al menzionato CIPE, costituito dai rappresentanti del DIPE stesso, che dirige i lavori del Gruppo, della D.I.A., della Segreteria tecnica del CCASGO, dell'ABI, del Consorzio CBI dell'ABI e dei gestori informatici della banca dati.

Pertanto, 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, gare regionali, 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:

- a) incentivare le procedure con ricorso agli strumenti di acquisto CONSIP - MEPA in conformità alla normativa vigente;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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

Amministrazione della Giustizia penale

Dalla relazione sull'amministrazione della giustizia nel distretto di Messina redatta in data 28.01.2017 dal Presidente della Corte di Appello di Messina, si evidenzia che il flusso dei delitti contro la pubblica amministrazione registra nell'ultimo anno una diminuzione, nel complesso, del 14%; per i reati di corruzione la diminuzione è del 23% , per il peculato del 4%, per quelli di concussione del 18%.

I delitti di associazione a delinquere di stampo mafioso aumentano del 22% e stessa tendenza per gli omicidi volontari consumati e tentati che aumentano nell'ultimo anno rispettivamente del 32% e del 43%. Gli omicidi colposi e le lesioni colpose, derivati da violazione delle norme sulla circolazione sono diminuiti i primi (del 27%), ed aumentate le seconde (del 29%).

In lieve aumento è la sopravvenienza dei reati contro la libertà individuale e dei reati di stalking, dei reati di pedofilia e in tema di pornografia. Si sono registrati nove delitti di riduzione in schiavitù e tratta delle persone con un aumento del 104%. Anche per questo anno si è avuta un aumento percentualmente considerevole dei reati informatici e un generale aumento dei reati contro il patrimonio, mentre costante è l'andamento dei reati in tema di stupefacenti. Il reato di falso in bilancio aumenta dell'8%, mentre la bancarotta fraudolenta patrimoniale, registra un decremento del 16% e i reati in materia tributaria del 10%. Si contraggono del 4% le violazioni in materia di inquinamento e di rifiuti. Aumentano del 25% le lottizzazioni abusive.

Il settore delle misure di prevenzione ha visto un aumento costante e significativo delle proposte di misure personali (da 63 a 135) mentre quelle patrimoniali, registrano un lieve decremento, pur rimanendo numericamente considerevoli (14). Va altresì rilevato che alcune delle misure sono sfociate in sequestri di ingentissimi patrimoni (mobiliari ed immobiliari) e che ne conseguono attività di gestione dei patrimoni sequestrati o confiscati particolarmente impegnative.

Amministrazione della giustizia civile

A livello distrettuale (comprensivo della Corte e dei tre tribunali) le iscrizioni delle controversie civili si mantengono stabili, mentre aumentano quelle di volontaria giurisdizione e di competenza del giudice tutelare. Le sopravvenienze di lavoro e previdenza si mantengono stabili, seppur in lieve diminuzione nel complesso; in particolare, presso il tribunale di Barcellona P.G. (- 13%), mentre in controtendenza aumentano, anche se di poco (7%) presso il Tribunale di Messina. Il dato segnala, malgrado la sua disomogeneità, la grave e prolungata crisi economica del territorio distrettuale. In materia previdenziale è da registrare una diminuzione delle sopravvenienze, in media del 19%.

Rimangono sostanzialmente stabili tanto le separazioni che i divorzi, sia nella forma consensuale che in quella contenziosa. Non registrano flessione invece le iscrizioni dei ricorsi di equa riparazione per effetto della mutata disciplina sulla competenza che, anzi, determina un più agevole accesso alla domanda indennitaria. Diminuisce del 31% il flusso delle procedure esecutive mobiliari e del 3% quello delle procedure esecutive immobiliari. Diminuisce dell'11% il numero delle istanze di fallimento (356) e del 6% la pendenza delle procedure fallimentari.

Innanzitutto ai giudici di pace la pendenza delle cause risarcitorie dei danni da circolazione stradale diminuisce nella misura del 20%; diminuiscono pure sensibilmente del 22% le opposizioni a sanzioni amministrative: conseguenza della introduzione del contributo unificato che non rende conveniente il ricorso al giudice di pace.

Nell'anno di riferimento, nel distretto, sono stati iscritti 1796 procedimenti di mediazione, in notevole aumento rispetto all'anno precedente; ne sono stati definiti 1667 e, in percentuale pari al 15%, si è raggiunto l'accordo. La natura degli affari relativi a detti procedimenti di mediazione riguarda contratti bancari, diritti reali, condominio e locazione e responsabilità medica.

Conclusioni

In chiusura, deve convenirsi che gli esiti della revisione delle piante organiche degli uffici di primo grado del distretto, con la sottrazione di cinque unità, quale primo segmento di un percorso che si preannuncia esteso in futuro agli uffici di secondo grado, ove coniugati con le conclusioni della Commissione istituita dal Ministro che mettono in forse la sopravvivenza della stessa Corte,

rendono evidenti le difficoltà che il Distretto attraversa nella presente fase. La riduzione degli organici, sulla base delle considerazioni esposte, ci penalizza ingiustamente; per il mantenimento della Corte militano ragioni plurime (tradizione storica, specificità territoriale, situazione infrastrutturale, tasso d'impatto della criminalità organizzata, crescita esponenziale e inarrestabile del fenomeno immigratorio... carichi di lavoro talvolta superiori, rispetto a quelli di numerose altre Corti di Appello d'Italia e, in alcuni casi, anche di Corti di Appello che hanno giurisdizione su intere regioni, il rango di Messina quale città metropolitana, che unica in Italia non sarebbe sede di Corte di Appello ...).

Non possiamo, di certo, accettare, cedendo alla frustrazione e all'impotenza, l'idea che Messina e il suo distretto siano considerate, come territorio da abbandonare al proprio destino. Continueremo, senza sosta, a sostenere le nostre ragioni nelle sedi istituzionali; anche se, nella presente stagione, comincia a farsi strada la convinzione che non saranno solo tali buone ragioni, né il richiamo alla tradizione del passato - pur nella consapevolezza, che dovrebbe essere di tutti, che la memoria storica sia un valore da difendere e non può essere cancellata - che ci consentiranno di evitare di essere oggetto di scelte pregiudizievoli per il futuro. Occorrerà, piuttosto che contare su improbabili riconoscimenti ed aiuti esogeni, trovare, soprattutto, in noi stessi, come magistrati - ma più in generale come comunità - lo stimolo per reagire, fidando sulle nostre forze, con l'orgoglio - che ci viene dalla nobiltà della funzione che svolgiamo - che i magistrati di questo distretto non sono secondi a nessuno per doti culturali, professionali e umane; occorrerà impegnarsi, per superare eventuali inefficienze e ritardi del passato e assurgere a modello che sappia coniugare i valori dell'efficienza con quelli, spesso dimenticati, che attengono all'aspetto qualitativo della giurisdizione. In proposito, spetta al Parlamento e al Governo apprestare tutti gli interventi necessari affinché essa possa svolgere l'alto compito di garanzia delle libertà affidatole dalla Costituzione, nella consapevolezza che non può esaurirsi nelle aride statistiche e in un mero e ragionieristico esercizio di numeri, ma impone risposte alle domande di legalità frutto di meditate scelte che siano razionali ed autorevoli. Spetta alla magistratura dimostrare serenità ed equilibrio, indipendenza, ed umiltà, nella consapevolezza che, nelle vicende processuali, in cui le sono affidati i beni più preziosi della persona, la libertà, l'onore, gli affetti familiari, la casa, il lavoro, la salute .. il giudice è alla ricerca della verità, di cui non è depositario, nel difficile percorso che, attraverso la dialettica processuale, culmina nel tormento e nella solitudine della decisione. Il compito che ci aspetta è certamente arduo ed irto di difficoltà, ma sia di conforto la memoria e l'esempio del sacrificio di tanti magistrati, vittime del terrorismo e della mafia, e la certezza che l'obiettivo, sol che lo vogliamo veramente e con l'aiuto d'Iddio, è alla nostra portata.

L'Azienda ei 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

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 ed 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 conseguenziale 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, nr. 62/DG del 24.07.2014, come già modificata dalla delibera nr. 337/DG del 09.12.2014, e, per ultimo, dalla delibera nr. 820/DG del

14.12.2016.

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 verifichi 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:

- a) 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;
- b) 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

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 dei 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 per procedere alla rotazione del personale, 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.

Analoga 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

1) 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.

2) 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

3) 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.

4) 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 ad anni 3. 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.
- per il personale non dirigenziale, titolare di posizione organizzativa, la durata di permanenza nell'Ufficio a più elevato rischio di corruzione non può essere superiore ad anni 3, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'U.O. di appartenenza. In entrambi i casi dovrà essere valutata la compatibilità della rotazione con le esigenze organizzative dell'Azienda, le risorse umane disponibili e la durata contrattuale dell'incarico conferito al Dirigente e/o al titolare di posizione organizzativa amministrativa, sanitaria e dipartimentale. 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, ossia 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.

5) 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.

6) 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 endoprocedimentali, 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.

7) 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.

8) 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.

9) 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.

10) **Attestazione da inserire in tutti gli avvisi di gara**

Gli Uffici Appaltanti dell'Azienda, al fine di rafforzare le condizioni di legalità e sicurezza nella gestione degli appalti e dei contratti pubblici, sono tenuti ad 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.

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, il Direttore della S.C. Economico Finanziario e Patrimonio provvederà alla relazione di una procedura interna di valutazione idonea a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività delle indicazioni dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti

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.	ATTIVITÀ'	GRADO DI RISCHIO	Indicatori/ Sentinella	Strumento di controllo
S.C. Economico Finanziario e 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 RPC
S.C. Economico Finanziario e 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 RPC
S.C. Economico Finanziario e 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 RPC
S.C. Economico Finanziario e 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 RPC
S.C. Economico Finanziario e 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 Finanziario e 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 Finanziario e 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 Finanziario e 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 RPC
S.C. Economico Finanziario e 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 RPC
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 RPC
Confort alberghiero	Utilizzazione ambienti	basso	Assenza o mancato rispetto delle	Relazione annuale in merito

	ospedalieri		procedure	all'attuazione del P.T.P.C. da parte del responsabile e/o controllo diretto da parte del RPC
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 RPC
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 RPC
S.C. Provveditorato ed Economato	Svolgimento delle procedure di controllo di regolare esecuzione di forniture e	alto	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore

	servizi			dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del RPC
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 RPC
S.C. Provveditorato ed Economato	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 RPC
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 RPC
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 RPC
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 RPC

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 RPC
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 RPC
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 RPC
Affari Generali	Procedure di acquisizione collaborazioni professionali	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 RPC
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 RPC

Affari Generali	Protocollo 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 RPC
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 RPC
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 RPC
Affari Generali	Procedura autorizzazioni degli incarichi extraistituzionali	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 RPC
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 RPC
Risorse Umane	Reclutamento personale	Alto	Assenza o mancato rispetto delle	Relazione annuale in merito

			procedure	all'attuazione del P.T.P.C. da parte del Direttore dell'U.O.C. e/o controllo diretto da parte del RPC
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 RPC
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 RPC
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 RPC
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 RPC
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 RPC
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 RPC
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
U.O.S. Legale	Attività giudiziale con incarico a legali esterni	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.S. e/o controllo diretto da parte del RPC
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 RPC
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 RPC
U.O.S. Legale	Sperimentazioni	alto	Assenza o mancate	Relazione

	cliniche		rispetto delle procedure	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 RPC
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 RPC
SIA	Proposte di acquisto di tecnologie	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 RPC
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 RPC
SIA	Gestione degli adempimenti previsti dal D.L.vo	medio	Assenza o mancato rispetto delle procedure	Relazione annuale in merito all'attuazione del

	196/03, novellato, in materia di protezione dei dati personali			P.T.P.C. da parte del Responsabile dell'U.O. e/o controllo diretto da parte del RPC
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 RPC
Ufficio Formazione	Sponsorizzazioni attive legate all'attività formativa	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 RPC
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 RPC
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 RPC
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 RPC
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 RPC
Servizio 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 RPC
Servizio 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 RPC
Servizio 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 RPC
Servizio 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 RPC
Servizio 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 RPC
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 RPC
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 RPC
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 RPC
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 RPC
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 RPC
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 RPC
Ufficio Qualità,	Attivazione di un	alta	Assenza o mancato	Relazione

Rischio Clinico e accreditamento	sistema di Monitoraggio delle attività assistenziali e della loro qualità, in ottemperanza all' Art. 1, c.522, della Legge di Stabilità 2016		rispetto Delle procedure	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
SS.CC. Sanitarie	Monitoraggio attività istituzionale, di rispettiva competenza, ed attività libero professionale (ALPI)	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/o controllo diretto da parte del RPC
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 RPC

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. 831 del 30.08.2016. 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 2018 - 2020

**(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 2018 - 2020**

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 è 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 del 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

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, 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 temperato con il diritto alla privacy come tutelato dal D.lgs.196/2003, novellato.

12. Pertanto, nel pubblicare notizie, dati, informazioni e quant'altro sul proprio sito internet, l'Azienda deve selezionare ed oscurare dati che potrebbero rilevarsi "sensibili" ai sensi del suddetto Decreto 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 accorpare 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

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.

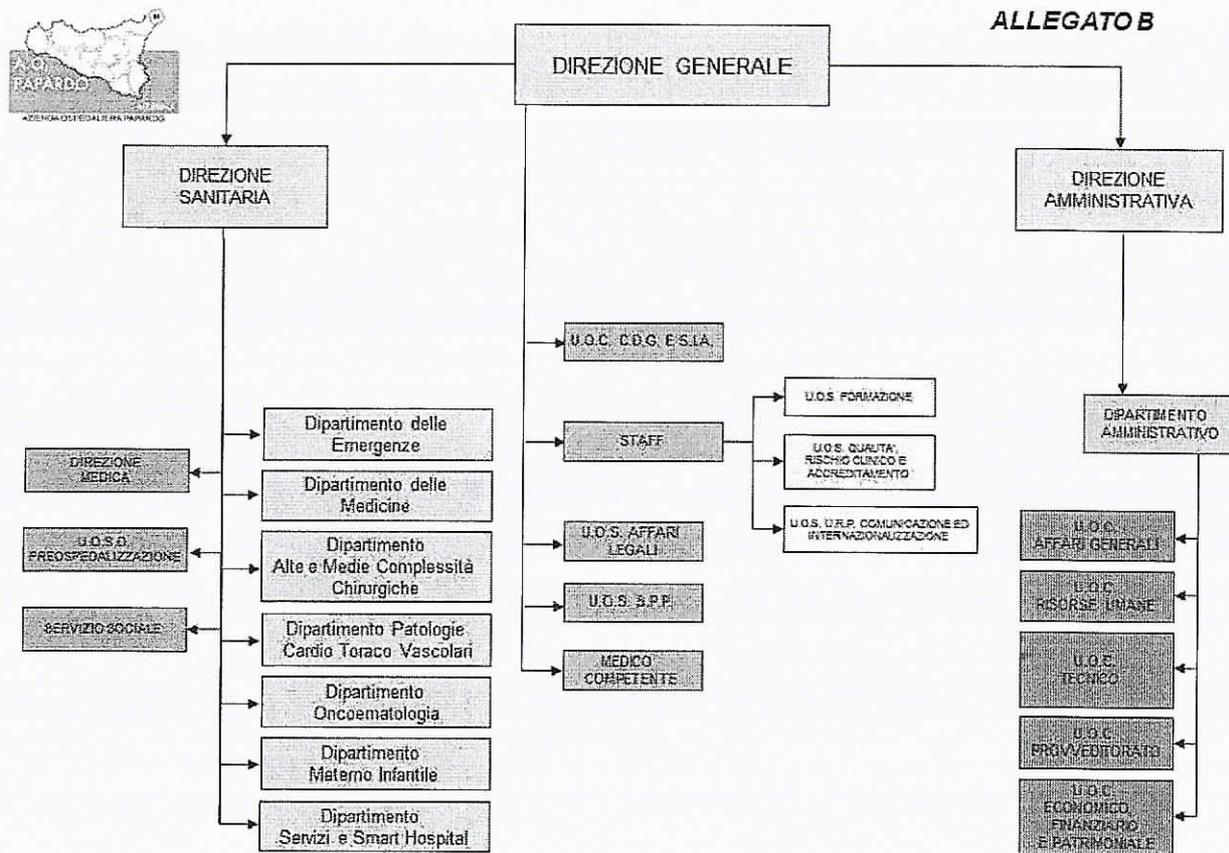
Le strutture organizzative complesse, con o senza dotazione di posti letto, sono specifiche articolazioni organizzativo-strutturali con autonomia gestionale completa ed afferenti ad un dipartimento per garantire la condivisione di risorse e di modelli organizzativi.

L'Organigramma aziendale in via schematica risulta il seguente:



ALLEGATO A

DIPARTIMENTO	Cod.	UU.OO.CC.	UU.OO.SS.	UU.OO.SS.DD.
DIREZIONE SANITARIA				Preospedalizzazione
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO		AFFARI GENERALI		
		RISORSE UMANE		
		TECNICO		
		PROVVEDITORATO		
		ECONOMICO FINANZIARIO E PATRIMONIALE		
DIPARTIMENTO DELLE MEDICINE	32	NEUROLOGIA		Malattie Infettive e Tropicali
	68	MALATTIE APPARATO RESPIRATORIO con UTIR		Gastroenterologia
	26	MEDICINA INTERNA	Lungodegenza	
	29	DIALISI		
DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE	37	OSTETRICIA E GINECOLOGIA		Procreazione Medicalmente Assistita
	39	PEDIATRIA	Chirurgia Pediatrica	
	62	NEONATOLOGIA con UTIN	UTIN	
DIPARTIMENTO DELLE EMERGENZE	49	ANESTESIA E RIANIMAZIONE - TIPO	TIPO	Servizio di Anestesia
		MED. E CHIR. D'ACCETT. E D'URGENZA con OBI		Loggia e terapia del dolore
		CENTRALE OPERATIVA 118 e ELIAMBULANZA		
DIPARTIMENTO ALTE E MEDIE COMPLESSITA' CHIRURGICHE	09.1	CHIRURGIA GENERALE		Chirurgia Plastica
	34	OCULISTICA		Neurochirurgia
	38	OTORINOLARINGOIATRIA		
	36	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA		
	43	UROLOGIA		
DIPARTIMENTO PATOLOGIE CARDIO TORACO VASCOLARI	07	CARDIOCHIRURGIA		Chirurgia Vascolare
	13	CHIRURGIA TORACICA		
	08.1	CARDIOLOGIA CON EMODINAMICA	UTIC Emodinamica	
DIPARTIMENTO ONCOEMATOLOGIA	64	ONCOLOGIA		Medicina Nucleare
	18	EMATOLOGIA		Anatomia ed Istologia Patologica
	55	FARMACOLOGIA CLINICA		Radioterapia
				Dermatologia
DIPARTIMENTO SERVIZI E SMART HOSPITAL	SX11	FARMACIA		
	DTA3	PATOLOGIA CLINICA		
	DTA1	MEDICINA TRASFUSIONALE		
	DT69	RADIODIAGNOSTICA	Fisica Sanitaria	



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 della 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.L.gs 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 è stata predisposta apposita modulistica ed è 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 nr. 62/DG del 24.07.2014, come già modificata dalla delibera nr. 337/DG del 09.12.2014, e, per ultimo, dalla delibera nr. 820/DG del 14.12.2016.

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;

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 CED 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 2018-2020, 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 2018-2020): entro il 31/1/2018

b. Attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul Portale A.O, della Sezione della Trasparenza e L'Integrità per il 2017 e del monitoraggio dello stesso: entro il 30.04.2018

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 aggravii 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.

Iniziative 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.

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 (carmeloalma@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

INIZIATIVA	DESTINATARI	RISULTATO	RISORSE	TEMPI DI ATTUAZIONE
Formazione specifica sulla trasparenza	Il personale dei settori impegnati nella relativa attività	Maggiore consapevolezza e diffusione della cultura della trasparenza	Risorse interne	31.12.18
Potenziamento Informazione e Comunicazione	Cittadini	Rendere sempre più semplice il flusso informativo circa i servizi erogati e le attività svolte dall'Azienda	Risorse interne	31.12.18
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	31.12.18

	dichiarazioni ex art 20 D.Lgs n. 39/13	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.

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				
Disposizioni generali	Atti Generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. N. 33/2013	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTTCT)	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuare ai sensi dell'art. 1, c.2-bis della legge n.190 del 2012, (MCG 231) (link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Ufficio R.P.C.				
				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			
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Blasi - sig.ra G. Arnao			
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive 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.			
				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				
				Codice disciplinare e codice di condotta	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.			
				Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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				
				Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 12, c. 1, 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 Blasi - sig.ra G. Arnao
								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 Blasi - sig.ra G. Arnao
								Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Blasi - sig.ra G. Arnao
Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Blasi - sig.ra G. Arnao								
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 Blasi - sig.ra G. Arnao								
Dati relativi all'assunzione di oltre carica, 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 Blasi - 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 Blasi - sig.ra G. Arnao								

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					
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 2.1 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 (N.B. dando espressamente evidenza del mancato consenso)) 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 (N.B. dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (N.B.: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propoganda elettorale ovvero attestazione di essersi avdasi esclusivamente di materiali e di mezzi propogandistici predisposti e messi a disposizione del 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 allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superiori a € 5.000,00) 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 (N.B. dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) 5) 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 resterà pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)</p>	<p>Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - signora G. Arnoo</p>					
		Art. 14 c. 1 lett. f) d. lgs. 33/2013 - Art. 2, c.1, punto 3.1 n. 441/1982					<p>Annuale</p>	<p>Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - signora G. Arnoo</p>			
		Art. 14 c. 1 lett. f) d. lgs. 33/2013					<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - signora G. Arnoo</p>			
		Art. 14 c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013					<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - signora G. Arnoo</p>			
		Art. 14 c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013					<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - signora G. Arnoo</p>			
		Art. 14 c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013					<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - signora G. Arnoo</p>			
		Art. 14 c. 1, lett. e) d. lgs. 33/2013					<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - signora G. Arnoo</p>			
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)					<p>Curriculum vitae</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - signora G. Arnoo</p>		
							<p>Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - signora G. Arnoo</p>		
							<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - signora G. Arnoo</p>		
			<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - signora G. Arnoo</p>						
			<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - signora G. Arnoo</p>						

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
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 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copia dichiarazione dei redditi pertinenti al periodo degli incarichi; 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 dei dati sensibili); 2) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili); 3) provvedimento concernente le variazioni 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 redditi, l'assunzione della carica Atti e relazioni degli organi di controllo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Blasi - sig.ra G. Arraio
		Art. 14 c. 1 lett. f) d. lgs. 33/2013 - Art. 4, l. n. 441/1982	Sanzioni per mancata e incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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 redditi, l'assunzione della carica Atti e relazioni degli organi di controllo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio R.P.C.
	Art. 28, c.1 d. lgs. N. 33/2013	Atti degli organi di controllo	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
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	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)	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
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	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)	S.I.A. - Dott. A. Marfisi
Consulenti e collaboratori	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA.66, Dr. C. Alma - Sig.ra E.M. Ricciardi, Ufficio Legale avv. A. Comunale, Sig.ra M. La Giudice - 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
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. 15, c. 1, lett. b), d) lgs n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizioni organizzative con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum, redatto in conformità di vigente modello europeo 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 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 Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicare alla Funzione pubblica) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA.66. Dr. C. Alma - Sig.ra E.M. Riccardi, Ufficio Legale ovv. A. Comunale - Sig.ra M. Lo Giudice, Ufficio Tecnico Ing. V. Pernice - Sig.ra P. Giovanni, Provveditorato Dott. G. Venza - Dott. A. Mondello - Dott. G. Merito Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013				
		Art. 53, c. 14, d) lgs. n. 165/2001				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d) d) lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico: Atto di nomina/conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità di vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Imposti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti 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)	AA.66. Dr. C. Alma - Sig.ra E.M. Riccardi, Ufficio Legale ovv. A. Comunale - Sig.ra M. Lo Giudice, Ufficio Tecnico Ing. V. Pernice - Sig.ra P. Giovanni, Provveditorato Dott. G. Venza - Dott. A. Mondello - Dott. G. Merito Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza	
		Art. 53, c. 14, d) lgs. n. 165/2001				
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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. d) d) lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico: Atto di nomina/conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità di vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Imposti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti 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) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA.66. Dr. C. Alma - Sig.ra E.M. Riccardi, Ufficio Legale ovv. A. Comunale - Sig.ra M. Lo Giudice, Ufficio Tecnico Ing. V. Pernice - Sig.ra P. Giovanni, Provveditorato Dott. G. Venza - Dott. A. Mondello - Dott. G. Merito Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza	
		Art. 14, c. 1, lett. b) d) lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. c) 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. e) d) lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico: Atto di nomina/conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità di vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Imposti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti 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) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA.66. Dr. C. Alma - Sig.ra E.M. Riccardi, Ufficio Legale ovv. A. Comunale - Sig.ra M. Lo Giudice, Ufficio Tecnico Ing. V. Pernice - Sig.ra P. Giovanni, Provveditorato Dott. G. Venza - Dott. A. Mondello - Dott. G. Merito Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza	
		Art. 14, c. 1, lett. d) d) lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. c) 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
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	Incarichi 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)] 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)] 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)] Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico Ammortatore complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica per ciascun titolare di incarico: Atto di nomina/conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	(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. Arnoo
						Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo
						Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo
						Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo
						Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo
						Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo
						Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo
						Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo
						Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo
						Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Incarichi 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)] 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)] 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)] Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico Ammortatore complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica per ciascun titolare di incarico: Atto di nomina/conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	(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. Arnoo
						Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo
						Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo
						Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo
						Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo
						Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo
						Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo
						Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo
						Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Arnoo
						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 sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14 c. 1 lett. f) d. lgs. 33/2013 - Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (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 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: 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 carica 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 illi imprese, le partecipazioni azionarie proprie, dei coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela nonché titolari commessi all'indirizzo l'assunzione della carica	(non applicabile alla dirigenza sanitaria per espresso rinvio dell'Art. 41 al solo art. 15)	Ufficio R.P.C.
		Art. 14 c. 1 lett. f) d. lgs. 33/2013 - Art. 4, l.n. 441/1982			(non applicabile alla dirigenza sanitaria per espresso rinvio dell'Art. 41 al solo art. 15)	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Giuridica Risorse Umane - Dott.ssa Domenica De Francesco - Siana T. Scimone	
	Posizioni organizzative	Art. 14 c. 1 quinquies d. lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Giuridica Risorse Umane - Dott.ssa Domenica De Francesco - Siana T. Scimone
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli	Annuale	Dr. S. Comitto - area economica risorse umane - Dott. G. Carfora
		Art. 16, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Dr. S. Comitto - area economica risorse umane - Dott. G. Carfora
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei centrali 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	Area Giuridica Risorse Umane - Dott.ssa Domenica De Francesco

Azienda Ospedaliera Pappardo
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	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c.2, dlgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	Dr. S. Comitto - area economica risorse umane - Dott. G. Confora
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, dlgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, dlgs. n. 33/2013)	Area Giuridica Risorse Umane - Dott.ssa Domenica De Francesco - sig. L. Paludetti- Dott.ssa A. Attardi
	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	Temporaneo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	AA.GG. Dr. C. Alma - sig.ra E. Ricciardi
Contrattazione integrativa	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	Temporaneo (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	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 dal regolamento contabile)	Temporaneo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	dr. A. DiBlasi
OIV	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c) dlgs. n. 33/2013 Per. 14.2. delib. CVT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Specifiche informative 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, Nominativi, curricula e compensi	Temporaneo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	STP - dr. Di Blasi
Bandi di concorso	Sistema di misurazione e valutazione della Performance Piano della Performance	Art. 19, dlgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	Area Giuridica Risorse Umane - Dott.ssa Domenica De Francesco - Sig.ra Tiziana Scimone
			Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, dlgs. n. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	STP - dr. Di Blasi
			Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, dlgs. 150-2009)	Temporaneo (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	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, dlgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	STP - dr. Di Blasi
			Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Temporaneo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	rgg. A. Mazzola - STP - dr. A. Di Blasi - G. Confora
			Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	rgg. A. Mazzola - STP - dr. A. Di Blasi - G. Confora

Azienda Ospedaliera Papardo

Elenco dati con obbligo di pubblicazione e indicazione delle rispettive competenze

Denominazione sotto-Sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Triologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze	
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 39/2013	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, d.lgs. n. 39/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza		
	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Annuale	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Annuale	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza		
	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Tempestivo (art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza		
	Art. 19, c.7, d.lgs. 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		Tempestivo (art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza		
	Art. 22, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblica affidate	Annuale	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi, spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale Annuale Annuale Annuale Annuale Annuale Annuale	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relative trattamento economico complessivo Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013) Annuale	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza 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. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato condotti (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 consulenza	Annuale	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
		Art. 22, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato, controllati	Annuale	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	AA.66. Dr. C. Almo, Ufficio Legale avv. A. Comunale, Ufficio Tecnico Ing. V. Perrice, Provveditorato Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	AA.66. Dr. C. Almo, Ufficio Legale avv. A. Comunale, Ufficio Tecnico Ing. V. Perrice, Provveditorato Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	AA.66. Dr. C. Almo, Ufficio Legale avv. A. Comunale, Ufficio Tecnico Ing. V. Perrice, Provveditorato Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
		Art. 35, e. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	AA.66. Dr. C. Almo, Ufficio Legale avv. A. Comunale, Ufficio Tecnico Ing. V. Perrice, Provveditorato Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	AA.66. Dr. C. Almo, Ufficio Legale avv. A. Comunale, Ufficio Tecnico Ing. V. Perrice, Provveditorato Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
		Art. 36, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Temporaneo (art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	AA.66. Dr. C. Almo, Ufficio Legale avv. A. Comunale, Ufficio Tecnico Ing. V. Perrice, Provveditorato Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Temporaneo (art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	AA.66. Dr. C. Almo, Ufficio Legale avv. A. Comunale, Ufficio Tecnico Ing. V. Perrice, Provveditorato Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione c i modi per attivarli	Temporaneo (art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Legale - avv. A. Comunale		
Art. 35, c. lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	SITA - dr. A. Morfali		

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. f), 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</p> <p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di mezzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recaniti, telefanica 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> <p>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 di ufficio dei dati e allo</p>	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Legale - avv. A. Comunale - Sig.ra M. Lo Giudice
		Art. 35, c.1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Trasparenza - dr. C. Alma
	Art. 35, c.3, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Resp. Trasparenza - dr. C. Alma	
	Art. 35, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Resp. Trasparenza - dr. C. Alma	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzato politico	Art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013 art. 1 c.l6 L. 190/2012	Provvedimenti 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 alle modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione bandi di gara e contratti); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni</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 alle modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione bandi di gara e contratti); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni</p>	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria di Direzione, Dott. A. Di Biasi - sig.ra G. Armo
		Art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013 art. 1 c.l6 L. 190/2012			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. Pernice (Tecnico) -
	Art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013 art. 1 c.l6 L. 190/2012	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)			Economico Finanziario e Patrimonio	
	Art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013 art. 1 c.l6 L. 190/2012	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)			dr. G. Verza - Provveditorato - dr. G. Verza - Dott. A. Mondello - Dott. G. Menta	
Provvedimenti dirigenzi amministrativi	Provvedimenti dirigenzi amministrativi	Art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013 art. 1 c.l6 L. 190/2012	Provvedimenti dirigenzi amministrativi	Per ciascuno dei provvedimenti:	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	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 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. 4 delib. ANAC n. 39/2016 Art.1 c. 32, L. n. 190/2012 Art. 37.c.1 lett a d lgs. 33/2013 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 Identificativo Gara (CIG)	Struttura proponente, Oggetto del Bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo (Tutte somme lei unite)	Temporaneo (art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	Ing. V. Perrice - Sig.ra P. Giovanni - Sig.ra L. Benedetto - Ing. C. Pellegrino - Ing. A. Giardina - Sig. D. Nardi (tecnico) - dr. G. Venza - Dott. A. Mondello - Dott. G. Merita (Provveditorato)
				Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuna procedura:	Per ciascuna procedura:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				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)	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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs Il. 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, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a 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 sostituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs Il. 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, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a 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 sostituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				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 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera h; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera h; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				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	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	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, cl. lett.b d.lgs. n.33/2013 Art. 29, cl. 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	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'estro delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, 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)	Temporaneo (art.26, c3 d.lgs n. 33/2013)	Ing. V. Perrice - Sig.ra P. Giovanni - Sig.ra L. Benedetto - Ing. C. Pellegrino - Ing. A. Giordina - Sig. D. Nardi (tecnico) - dr. G. Venza - Dott. A. Mondello - Dott- G. Menta (Provveditorato)																			
								Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Informazioni ulteriori - contratti 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	Temporaneo (art.26, c3 d.lgs n. 33/2013)															
												Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Temporaneo (art.26, c3 d.lgs n. 33/2013)												
															Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Temporaneo (art.26, c3 d.lgs n. 33/2013)									
								Criteri e modalità	Criteri e modalità	Art.1, c.505, l.208/2015 (disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs 50/2016)	Atti di concessione (da pubblicare in tabella creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (N.B. è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricovrare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico sociale degli interessati, come previsto dall'Art. 26, c.4, del d. lgs. n. 33/2013	ATTI 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	Temporaneo (art.26, c3 d.lgs n. 33/2013)													
														Atti di concessione	Art. 27, cl. lett.a) d.lgs n.33/2013	Per ciascun atto	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza									
																		Art. 27, cl. lett.b) d.lgs n.33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Temporaneo (art.26, c3 d.lgs n. 33/2013)						
																					Art. 27, cl. lett.c) d.lgs n.33/2013	2) importo di vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art.26, c3 d.lgs n. 33/2013)			
																								Art. 27, cl. lett.d) d.lgs n.33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art.26, c3 d.lgs n. 33/2013)
Art. 27, cl. lett.f) d.lgs n.33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art.26, c3 d.lgs n. 33/2013)																								
Art. 27, cl. lett.f) d.lgs n.33/2013	6) link al progetto selezionato	Temporaneo (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 sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenze
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27 c.1, lett.f) dlgs n.33/2013	ATTORI 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 diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico sociale degli interessati, come previsto dall' Art. 24 c.4 del d. lgs. n. 33/2013)	7) link al curriculum del soggetto incaricato Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporaneo (art.26, c3 dlgs. n. 33/2013)	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
		Art. 29, c.1, dlgs. n. 33/2013 - Art. 5, c.1, d.p.c.m. 29 aprile 2011				
Bilanci	Bilanci preventivo e consuntivo	Art. 29, c.1, dlgs. n. 33/2013 - Art. 5, c.1, d.p.c.m. 29 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche Dati relativi alle entrate e alla spesa del bilancio preventivo in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Temporaneo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Venza
		Art. 29, c.1, dlgs. n. 33/2013 - Art. 5, c.1, d.p.c.m. 29 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa del bilancio consuntivo in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto	Art. 30, dlgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporaneo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	Patrimonio - dr. G. Venza
					Temporaneo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzione analoghe Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, dlgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzione analoghe Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analogia nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c.4, lett. c), dlgs. n. 150/2009) Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c.4, lett. d), dlgs. n. 150/2009) Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzione analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente incensurati Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Temporaneo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	S.T.P. - dr. A. Diblasi dr. G. Venza - dr. ssa A. Gulli
				Temporaneo (ex art. 8, dlgs. 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	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Carte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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. Verzà - dr.ssa A. Gulli - dr. C. Alina	
		Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dr.ssa A. Mangano - URP	
	Class action	Art. 1, c.2, d.lgs. N.198/2009	Class action	notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Legale - avv. A. Comundre	
		Art. 4, c.2, d.lgs. N.198/2009			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 10, c. 5, d.lgs. n.33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo di Gestione - dr. G. Augliera
			Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dr.ssa M. P. Rondazzo - Dott. A. Marfai - sig. G. Grimaldi (ufficio CJP Ticket e Fessal)
		Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	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 resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SIA - dr. A. Marfai
			Art. 41, c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabella)	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'interno, temponale di riferimento e ai beneficiari	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
	Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (Indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Economico Finanziario e Patrimonio - dr. G. Verzà
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	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	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 2, e 2-bis d.lgs 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 <i>(abbiano prevalenza per le amministrazioni centrali e regionali)</i>	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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 (L. n. 1 Ministeriali)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ing. V. Perricone	
		Art. 38, c. 2, e 2-bis d.lgs 33/2013	Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (da pubblicare in tabele sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 10, c. 8 lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	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 (M.O.G. 231)	Annuale	
		Art. 1, c. 8, l.190/2012 Art. 43, c. 1, d.lgs n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 1, c. 8, l.190/2012	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (quodove adottati)	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (quodove adottati)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio R.P.C.
		Art. 1, c. 3, 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)	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 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	Temporaneo (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	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.9-bis, l.241/90	Accesso civico "semplific" 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 53, c. 1-bis, 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	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. Manfredi (resp. STA)

Azienda Ospedaliera Pappardo

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 (www.rndt.gov.it) di catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	SIA - dr. A. Marfisi
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n.221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 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 di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	SIA - dr. A. Marfisi
	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.	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 - dr. C. Alina



Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

DICHIARAZIONE PUBBLICA DI INTERESSI DEI PROFESSIONISTI⁴

SEZIONE OBBLIGATORIA

Parte II⁵

Tab.2

	Periodo di attività	Azienda/Industria	Area di attività/prodotto/tecnologia (Elencare tutte le aree di attività/ prodotti/tecnologie per i quali si è ha avuto un ruolo di responsabilità primaria)	Indicazione di impiego (da specificare per i prodotti/tecnologie)
2.1 Dipendente				

	Periodo di attività	Azienda/Industria	Area di attività/prodotto/tecnologia (Elencare tutte le aree di attività/ prodotti/tecnologie per i quali si è ha avuto un ruolo di responsabilità primaria)	Indicazione di impiego (da specificare per i prodotti/tecnologie)
2.2 Consulente				

	Periodo di attività	Azienda/Industria	Area di attività/prodotto/tecnologia (Elencare tutte le aree di attività/ prodotti/tecnologie per i quali si è ha avuto un ruolo di responsabilità primaria)	Indicazione di impiego (da specificare per i prodotti/tecnologie)
2.3 Membro di una Assemblea Consultiva, di un Comitato direttivo/comitato etico, di Commissioni per prontuari terapeutici - ospedalieri, di Nuclei di valutazione HTA, di Scientific Board o organismo equivalente				

⁴ 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.

⁵ Questa seconda parte della sezione obbligatoria va compilata soltanto se nella prima parte sono state date delle risposte affermative



Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

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

	Periodo di attività	Azienda/Industria	Area di attività/prodotto/tecnologia (Elencare tutte le aree di attività/ prodotti/tecnologie per i quali si è ha avuto un ruolo di responsabilità primaria)	Indicazione di impiego (da specificare per i prodotti/tecnologie)
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

.....



Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

DICHIARAZIONE PUBBLICA DI INTERESSI DEI PROFESSIONISTI⁶

SEZIONE OBBLIGATORIA⁷

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 ⁸ .			
3.2 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho agito in qualità di consulente per la /le seguente/i organizzazione/i (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.			

⁶ 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.

⁷ 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 emolumenti e le liberalità a qualsiasi titolo erogati dalle Associazioni di categoria.

⁸ Inserire il numero identificativo delle fatture/altra documentazione attestante la prestazione eseguita.



Agenzia Nazionale 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 spese di viaggio/alloggio/soggiorno ⁹ 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 ¹⁰ .			
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 sanitaria ¹¹ .			
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, forniture 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 sanitaria.			

⁹ Se la risposta è affermativa diviene obbligatoria la compilazione della terza sezione recante "Dichiarazione di partecipazione dei professionisti su inviti ad eventi organizzati da terzi".

¹⁰ Se la risposta è affermativa diviene obbligatoria la compilazione anche della terza sezione recante "Dichiarazione di partecipazione dei professionisti su inviti ad eventi organizzati da terzi".

¹¹ Se la risposta è affermativa diviene obbligatoria la compilazione anche della quinta sezione "Modulo per la notifica dei doni ricevuti".



Agenzie Nazionali per i Servizi Sanitari Regionali

<p>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 sanitaria, dietro compenso percepito direttamente e/o per il tramite dell'ente/organizzazione nel quale opero¹².</p>			
<p>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 opero¹³.</p>			
<p>3.11 Negli ultimi 3 anni e/o 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.</p>			
<p>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.</p>			

¹² Se la risposta è affermativa diviene obbligatoria la compilazione anche della terza sezione recante "Dichiarazione di partecipazione dei professionisti su inviti ad eventi organizzati da terzi".

¹³ Se la risposta è affermativa diviene obbligatoria la compilazione anche della quarta sezione "Dichiarazione di partecipazione dei professionisti all'organizzazione di eventi sponsorizzati da terzi".



Agenzia Nazionale 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/altra tecnologia sanitaria 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/odall'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/odall'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
-------------------------------	---



Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

DICHIARAZIONE PUBBLICA DI INTERESSI DEI PROFESSIONISTI¹

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 /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 e/o 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

¹ 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.



Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

<p>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 (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 sponsor/azienda farmaceutica/organizzazione sanitaria/produttore/fornitore di dispositivi medici/ altra tecnologia e altri beni anche non sanitari.</p>			
<p>3.14 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho avuto interessi finanziari in aziende fornitrici del SSN o in società direttamente collegate a sponsor/azienda farmaceutica/organizzazione sanitaria/produttore/fornitore di dispositivi medici/ altra tecnologia e altri beni anche non sanitari.</p>			
<p>3.15 Ho relazioni di parentela entro il secondo grado o affinità o convivenza <i>more uxorio</i> 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 fornitura¹⁴.</p>			
<p>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.</p>			
<p>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</p>			

¹⁴ Se la risposta è affermativa, è opportuno che anche coloro che sono legati da rapporti di parentela con il soggetto dichiarante sottoscrivano analogo dichiarazione.



Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

dispositivi medici/ altra tecnologia e altri beni anche non sanitari. ¹⁵			
3.18 Sono impegnato in un'attività che potrebbe essere percepita come un condizionamento/confitto 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

.....

¹⁵ Esclusivamente per questa fattispecie è prevista la possibilità di inserire la seguente dichiarazione "non sono a conoscenza" nel campo relativo alla voce "azienda, industria, prodotto, tecnologia" o spuntando 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.

4.4 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 e/dall'entelorganizzazione 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

.....
x



Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

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, autorizzoal trattamento dei miei dati personali.

Luogo e Data

IL DICHIARANTE

.....



Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

DICHIARAZIONE PUBBLICA DI INTERESSI DEI PROFESSIONISTI¹
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'evento/i di cui alla seguente tabella, organizzato da terzi, in relazione al/i quale/i le mie spese di viaggio, alloggio o soggiorno sono state sostenute o rimborsate da terzi².

Il pagamento è avvenuto per il tramite dell'ente/organizzazione presso cui opero³.

SI

NO

Luogo e Data

IL DICHIARANTE.....

¹ 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

² 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.

³ 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	
SPESE 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 PROFESSIONISTI¹
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 terzi².

Il pagamento è avvenuto per il tramite dell'ente/organizzazione presso cui opero³.

SI

NO

Luogo e Data

IL DICHIARANTE.....

¹ 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

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

³ 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.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 PROFESSIONISTI¹

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 dataIL DICHIARANTE.....

¹ 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



Agenzia 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 formano 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 venirne 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.

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 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'allegato dell'AGENAS*

1)

2)

3)

4)

5)

Il Funzionario
Emanuela M. Ricciardi