

CENTRO DI RIFERIMENTO
ONCOLOGICO



Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico di diritto pubblico (D.I. 31/07/1990 e 18/01/2005)

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° 56 DEL 27.03.2013

OGGETTO

APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2013-2015).

Ufficio proponente: UFFICIO AFFARI GENERALI E LEGALI
Responsabile del procedimento: ALESSANDRO FALDON

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Piero Cappelletti

***nominato con Decreto del Presidente della Regione FVG n. 062/Pres. del 30.03.2010
e incaricato con contratto n. 689/AP del 30.03.2010,
a decorrere dal 26.04.2010 e sino al 26.04.2015***

***coadiuvato dal Direttore Scientifico f.f., Dott. Paolo De Paoli
dal Direttore Sanitario f.f., Dott. Valter Gattei
e dal Direttore Amministrativo, Dott. Franco Sinigoj***

ha adottato la deliberazione che segue:

OGGETTO: Approvazione piano triennale di prevenzione della corruzione (2013-2015).

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge 06.11.2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, che trova applicazione per tutte le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma , del D. Lgs. n. 165/2001;

Considerato che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato le prime disposizioni applicative della legge n. 190/2012, con propria Circolare in data 25.01.2013, n. 1;

Considerato che è già stato nominato il responsabile della prevenzione della corruzione, in attuazione delle disposizioni in parola, adottando apposita propria deliberazione n. 49 del 14.03.2013

Che adempimento successivo è costituito dalla predisposizione del piano anticorruzione, che costituisce parte del piano della trasparenza e integrità;

che il Direttore Generale, su proposta del responsabile individuato, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;

che in sede di prima applicazione il termine è stato differito al 31 marzo 2013, in luogo della scadenza a regime del 31 gennaio;

Richiamate le linee guida emanate dalla CIVIT, la quale, in attesa di emanare ulteriori e più articolate disposizioni di raccordo, ha indicato gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione da rispettare da parte delle amministrazioni pubbliche;

che il sito web dell’ente rappresenta quindi il mezzo e il luogo istituzionale, ove devono essere pubblicati dati, notizie, bandi di gara, concorsi e altre informazioni, in attuazione dei principi di trasparenza, imparzialità, che rappresentano livelli essenziali per i cittadini, garantiti dalla Costituzione e quindi inderogabili;

Vista l’allegata proposta di piano predisposta dal Responsabile, che tiene conto del periodo transitorio conseguente all’obbligo di procedere in base alla scadenza del 31 marzo, alla necessità di adeguare in ogni caso detto piano, a seguito delle disposizioni che verranno progressivamente emanate dalla CIVIT, dal Governo e dalle altre autorità e organi individuati dalla Legge n. 190/2012 stessa;

Valutata, in ogni caso, l’opportunità e l’obbligo di approvare e quindi di adottare il piano della trasparenza e anticorruzione, non solo nelle more dell’adozione dei predetti provvedimenti;

Visto il D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 “*Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’articolo 1 della L. 23 ottobre 1992, n. 421.*” e s.m. ed i.;

Vista la L.R. 19.12.1996, n. 49 “*Norme in materia di programmazione, contabilità e controllo del Servizio sanitario regionale e disposizioni urgenti per l’integrazione socio-sanitaria.*” e s.m. ed i.;

Visto il D.Lgs. 16.10.2003, n. 288 “*Riordino della disciplina degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, a norma dell’articolo 42, comma 1, della L. 16 gennaio 2003, n. 3.*” e s.m. ed i.;

Vista la L.R. 10.08.2006, n. 14 “*Disciplina dell’assetto istituzionale, organizzativo e gestionale degli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico “Burlo Garofolo” di Trieste e “Centro di Riferimento Oncologico” di Aviano.*” e s.m. ed i.;

Visti i pareri favorevoli sotto il profilo della regolarità contabile e dell’istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale;

Vista la nota prot. n. 782/DG del 15.01.2013 con la quale il Direttore Generale attribuisce temporaneamente al Dott. Paolo De Paoli le funzioni di Direttore Scientifico dell’Istituto a decorrere dal 15.01.2013;

Vista la deliberazione n. 44 dell’11.03.2013 con la quale il Direttore Generale attribuisce temporaneamente al Dott. Valter Gattei le funzioni di Direttore Sanitario dell’Istituto;

Acquisiti i pareri favorevoli dei Direttori sottoriportati;

DELIBERA

per le ragioni in premessa specificate, che qui si intendono tutte confermate e costituenti parte integrante e sostanziale anche del dispositivo:

1. di approvare il piano triennale di prevenzione della corruzione (2013-2015) come da allegato al presente atto, quale sua parte integrante e sostanziale;
2. di inviare il predetto piano, in attuazione delle indicazioni specificatamente previste dalla circolare della F.P. n. 1 del 25.01.2013, alla CIVIT e al Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. di riservarsi l’aggiornamento del piano stesso, in relazione a nuove disposizioni e contenuti, attuativi degli emanandi provvedimenti governativi o di legge, secondo quanto stabilito dalla L. n. 190/2012.

Allegati n. 1

Il DIRETTORE SCIENTIFICO F.F. Il DIRETTORE SANITARIO F.F. Il DIRETTORE AMMINISTRATIVO
- Paolo De Paoli - - Valter Gattei - - Franco Sinigoj -

Il DIRETTORE GENERALE
- Piero Cappelletti -

IRCCS CENTRO DI RIFERIMENTO ONCOLOGICO DI AVIANO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE NELL'ALBO ON-LINE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata nell'Albo on-line del C.R.O. per 15 giorni consecutivi dal 28/03/2013 al 11/04/2013, inclusi, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge 18.06.2009, n. 69.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 28/03/2013, ai sensi del combinato disposto degli artt. 46 e 50 della L.R. 19.12.1996 n. 49.

Inviato per quanto di competenza a:

- PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE
- GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
- TECNOLOGIE ED INVESTIMENTI
- DIREZIONE SCIENTIFICA
- DIREZIONE SANITARIA

- UFF PRESTAZIONI
- CAF
- URP
- DIR DIP

Aviano, lì 28/03/2013

L'INCARICATO
Mara Marcuola

**CENTRO DI RIFERIMENTO
ONCOLOGICO**

**Piano triennale della
prevenzione della
corruzione
2013 - 2015**

Legge 190 del 6/11/2012

1	Introduzione	3
2	Definizione di corruzione	4
3	Contenuti del Piano della prevenzione della corruzione	4
4	Individuazione attività aziendali a rischio corruzione: mappatura del rischio.....	5
5	Crono programma	8
6	Adozione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni	9
7	Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	9
8	Monitoraggio dei rapporti fra l'amministrazione e i soggetti con i quali ha rapporti aventi rilevanza economica.	10
9	Formazione dei dipendenti.	10
10	Controllo e prevenzione del rischio	10
11	Obblighi informativi	12
12	Obblighi di trasparenza	13
13	Rotazione degli incarichi	13
14	Relazione dell'attività svolta.....	13
15	Adeguamenti del Piano.....	14

1 Introduzione

Ai sensi della Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” l’IRCCS Centro di Riferimento Oncologico ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

L’attuazione della norma è demandata ai seguenti soggetti istituzionali:

- Il Comitato interministeriale cui compete adottare le linee di indirizzo per l’attività del Dipartimento della Funzione Pubblica,
- La Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.), di cui all’art. 13 del D. Lgs. 150/2009, quale **Autorità Nazionale Anticorruzione**. All’Autorità Nazionale Anticorruzione competono le funzioni di cui all’art. 1, commi 2 e 3, della L. 190/2012 ed in particolare approvare il **Piano Nazionale Anticorruzione**;
- **Il Dipartimento della Funzione Pubblica**, cui competono le attività elencate al comma 4, ed in particolare:
 - coordinare l’attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione,
 - promuovere e definire le norme metodologiche per la prevenzione della corruzione,
 - definire i modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per l’attuazione degli obiettivi individuati dalla norma,
 - predisporre il Piano Nazionale Anticorruzione,
 - ricevere dalle pubbliche amministrazioni il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- **Gli Organi di indirizzo politico delle Pubbliche Amministrazioni**, cui compete nominare il Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione e approvare il Piano aziendale triennale della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione

Alla data di elaborazione del presente piano risultano adottati i seguenti provvedimenti contenenti linee di indirizzo applicativo:

- 1) Circolare nr. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica
- 2) Linee di indirizzo dd. 13 marzo 2013 del Comitato Interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione

Non risultano ancora elaborate le intese di cui all’art. 1, comma 60, della L. 190/2012 né adottato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Il presente piano è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) i cui compiti sono definiti dalla L. 190/2012 in particolare all’art. 1, comma 8, 10 e 14.

Il presente Piano viene trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet dell’Istituto nella sezione “trasparenza valutazione e merito”.

2 Definizione di corruzione

Il concetto di corruzione rilevante ai fini del piano anticorruzione, così come definito dal Dipartimento della Funzione Pubblica con circolare nr. 1/2013, è un concetto ampio *“comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che come noto è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p. e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.”*

Lo strumento attraverso il quale individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione è rappresentato dal presente Piano che per la sua stessa natura si presenta non come una attività compiuta con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono, come affermato dalle Linee di indirizzo del Comitato ministeriale di cui al D.P.C.M. 16 gennaio 2013 *“via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione”*.

L’obiettivo finale a cui si vuole gradualmente giungere è un sistema di controllo preventivo rappresentato da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

Il modello organizzativo e le relative misure devono cioè essere tali che l’agente non solo dovrà “volere” l’evento, ma potrà attuare il suo proposito illecito soltanto aggirando fraudolentemente (ad esempio attraverso artifici e/o raggiri) le indicazioni dell’Ente. L’insieme di misure che l’agente, se vuol delinquere, sarà costretto a “forzare”, dovrà essere realizzato in relazione alle specifiche attività dell’Ente considerate a rischio ed ai singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse.

Una siffatta impostazione permette anche di raggiungere l’altro obiettivo previsto dalla legge n°190/2012 costituito dalla prevenzione anche dell’illegalità nella pubblica amministrazione ovvero *l’esercizio delle potestà pubblicistiche di cui dispongono i soggetti titolari di pubblici uffici, diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione”*.

Atteso infatti che la strumentalizzazione non voluta delle funzioni pubbliche non può che essere dolosa, solamente una impostazione di un modello organizzativo interno come quella sopra ricordata permette di creare un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto delle regole e quindi facilita l’osservanza delle stesse e conseguentemente la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione come richiesto dalla legge n°190/2012.

3 Contenuti del piano della prevenzione della corruzione

Il piano si articola in due fasi essenziali: mappatura del rischio e gestione del rischio.

I suoi contenuti sono predeterminati dalla Legge n. 190/2012, all’art. 1, comma 9, nei seguenti termini:

- a) individuazione, tra le attività di competenza dell'amministrazione, di quelle più esposte al rischio di corruzione;
- b) previsione, per le attività di cui al punto a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- d) monitoraggio dei rapporti tra l'Istituto ed i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono 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 che gli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Istituto;
- e) individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Considerato che, come indicato all'art. 1 – Introduzione - alla data di redazione del presente documento non sono stati adottati il P.N.A., cui compete individuare le linee guida per indirizzare le Pubbliche Amministrazioni nella prima predisposizione dei rispettivi Piani Triennali, né le intese di cui all'art. 1, comma 60, della L. 190/2012, il presente piano procederà ad una prima e schematica definizione della mappatura del rischio e della gestione dello stesso.

I contenuti del piano saranno implementati nel triennio, secondo il crono programma di cui all'art. 6 e comunque in relazione all'emanazione degli indirizzi applicativi sopra esplicitati.

4 Individuazione attività aziendali a rischio corruzione: mappatura del rischio.

Per garantire la redazione di un Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione il più completo possibile si è avviato in Istituto un iter di rilevazione di tutte le attività che possono risultare di interesse per le finalità di cui alla L. 190/2012. La rilevazione coinvolge tutte le strutture aziendali. Considerata la complessità delle attività svolte dall'Istituto la rilevazione verrà completata secondo il crono programma indicato all'art. 6 e sarà soggetta a periodico aggiornamento.

Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato previste dalla legge n°190/2012 il modello da raggiungere nel corso del tempo deve essere rappresentato da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

Il modello organizzativo e le relative misure devono cioè essere tali che l'agente non solo dovrà "volere" l'evento reato, ma potrà attuare il suo proposito criminoso soltanto aggirando fraudolentemente (ad esempio attraverso artifici e/o raggiri) le indicazioni dell'Ente. L'insieme di misure che l'agente se vuol delinquere sarà costretto a "forzare", dovrà essere realizzato in relazione alle specifiche attività dell'ente considerate a rischio ed ai singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse.

L'Istituto garantisce con il proprio personale tutte le attività amministrative tipiche di un IRCCS ad eccezione delle attività disciplinate dal D.Lgs n°163/2006 e smi per cui si avvale, ai sensi della L.R. 21 luglio 2004 n. 20 e successive modifiche ed integrazioni, del Dipartimento Servizi Condivisi dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Udine e di cui risulta responsabile esclusivamente per le verifiche di conformità conseguenti alla fase di esecuzione del contratto.

Per poter individuare le aree a rischio di fenomeni corruttivi si definisce il concetto di ***rischio corruttivo*** come la pericolosità di un evento calcolata con riferimento alla probabilità che questo si verifichi, correlata alla gravità delle relative conseguenze.

Lo stesso rischio si può differenziare per intensità. La graduazione del rischio, ai fini del presente piano, viene definita con la seguente scala: basso, medio, alto, sulla base dei criteri rappresentati nella tabella che segue.

Grado di rischio	Compresenza di alcuni dei seguenti criteri
BASSO	<ul style="list-style-type: none"> A. Attività a bassa discrezionalità per presenza di: specifica normativa (statale, regionale, regolamentare) elevato grado di pubblicità degli atti bassa autonomia decisionale - potere decisionale sull'esito dell'attività in capo a più persone B. Sussistenza di specifici meccanismi di verifica o controlli successivi esterni C. Lieve gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo D. Inconsistenza di precedenti storici di fatti corruttivi
MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> A. Attività a media discrezionalità per presenza di: normativa (statale, regionale, regolamentare) di principio; ridotta pubblicità degli atti potere decisionale sull'esito dell'attività in capo a unico soggetto B. meccanismi di verifica o controlli successivi interni/esterni eventuali C. modesta gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo D. ridotta casistica nazionale di precedenti storici di fatti corruttivi
ALTO	<ul style="list-style-type: none"> A. Attività ad alta discrezionalità per presenza di: normativa (statale, regionale, regolamentare) assente/lacunosa; assenza di pubblicità degli atti potere decisionale sull'esito dell'attività in capo a unico soggetto B. Assenza di meccanismi di verifica o controlli C. Elevata gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo D. notevole casistica nazionale di precedenti storici di fatti corruttivi

Le attività dell'Istituto che, in prima battuta e salve le modifiche ed integrazioni che verranno adottate, possono presentare un elevato rischio di corruzione, sulla base della ricognizione delle attività svolte e della giurisprudenza in materia, sono le seguenti e rappresentano una esplicitazione in termini di strutture coinvolte, dei raggruppamenti di cui all'articolo 1 comma 16 della L. 190/2012:

Strutture/uffici interessati	Attività	Grado di rischio
Direzione Scientifica	Sperimentazioni cliniche.	Medio
Struttura Operativa Tecnologie ed Investimenti	Appalti di lavori, servizi, e forniture -di beni ed incarichi di progettazione.	Alto
Struttura Operativa Contabilità	Controllo gestione della cassa economale.	Basso
Struttura Operativa Tecnologie ed Investimenti	Appalti di lavori, servizi tecnici e forniture di beni(lavori e opere, manutenzioni) e affini.	Alto
Struttura Operativa Tecnologie ed Investimenti	Gestione del patrimonio aziendale ed inventario dei beni mobili. e dismissioni	Medio
Ufficio Affari Generali/Direzione scientifica	Affidamento incarichi esterni.	Alto
Politiche e gestione del personale	Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera.	Medio
Politiche e gestione del personale	Autorizzazione incarichi a dipendenti e all'esercizio di attività extraistituzionali.	Alto
Direzione sanitaria	Verifiche su libera professione.	Medio
Struttura Operativa Contabilità	Pagamento fatture.	Medio
Servizio Formazione del personale	Affidamento incarichi esterni e procedure autorizzative partecipazione congressi scientifici; affidamento incarichi di docenza	Alto

I dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi, ai sensi dell'articolo 6 bis della legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche che possa risultare di pregiudizio per l'Istituto.

Tutti, i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/ contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi dell'Istituto rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio responsabile.

5 Crono programma

Nella consapevolezza che l'attività di prevenzione della corruzione rappresenta un processo i cui risultati si giovano della maturazione dell'esperienza e si consolidano nel tempo ed in assenza delle indicazioni previste al comma 60 della L. 190/2012 si ritiene che tale attività si sviluppi nel triennio secondo il seguente crono programma:

data	attività	soggetto competente
Entro 31.03.2013	presentazione proposta Piano di prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)
Entro 31.03.2013	adozione Piano triennale di prevenzione della corruzione (PPC)	Direttore Generale
Entro 30.04.2013	Divulgazione del P.P.C. nelle strutture aziendali	R.P.C./Responsabile Risorse Umane
Entro 30.09.2013	Completamento del censimento delle specifiche attività soggette ad elevato rischio di corruzione di cui alle previsioni del PPC	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i dirigenti responsabili dei servizi competenti
Entro 31.10.2013	Completamento del censimento delle misure di prevenzione già presenti in azienda e di cui alle previsioni del PPC	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i dirigenti responsabili dei servizi competenti
	Proposta piano annuale 2014 formazione su attività a rischio	R.P.C. in collaborazione con Area Formazione Aziendale
Entro 30.11.2013	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.	Dirigente responsabile del servizio o altro soggetto competente
Entro 15.12.2013	Pubblicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore Generale	R.P.C.
Entro 31.01.2014	Proposta PPC triennio 2014-2016	R.P.C.
	Adozione PPC triennio 2014-2016	Direttore Generale
Entro 30.06.2014	Verifica elenco attività a rischio con eventuale modifica e aggiornamento	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i dirigenti responsabili dei servizi competenti
	Adeguamento misure prevenzione alle intervenute variazioni delle attività censite	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i dirigenti responsabili dei servizi competenti
Entro 31.10.2014	Proposta piano annuale 2015 formazione su attività a rischio	R.P.C. in collaborazione con Area Formazione Aziendale
Entro 30.11.2014	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.	Dirigente responsabile del servizio o altro soggetto competente
Entro 15.12.2014	Pubblicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore Generale	R.P.C.
Entro 31.01.2015	Proposta PPC triennio 2015-2017	R.P.C.
	Adozione PPC triennio 2015-2017	Direttore Generale
Entro 31.10.2015	Proposta piano annuale 2016 formazione su attività a rischio	R.P.C. in collaborazione con Area Formazione Aziendale
Entro 30.11.2015	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione	Dirigente responsabile del servizio o altro soggetto competente
Entro 15.12.2015	Pubblicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore Generale	R.P.C.

Il dirigente delle risorse umane, entro il 30 aprile 2013, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione e all' Organismo indipendente per la Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. I dati vengono trasmessi dall'Organismo indipendente per la Valutazione ai sensi del comma 39 della legge n°190/2012, al Dipartimento della funzione pubblica.

6 Adozione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

I Responsabili delle articolazioni aziendali devono elaborare meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

A tal fine i Responsabili delle articolazioni aziendali devono formalizzare, con comunicazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione entro il termine del 15/06/2013 - che per gli anni successivi diventerà scadenza annuale fissa - , le procedure utilizzate indicando, per categorie e senza eccessivo aggravio della procedura, i controlli di regolarità e legittimità effettuati e i soggetti che li operano e procedere al loro periodico monitoraggio specificando l'oggetto e la tempistica dei controlli.

I Responsabili delle articolazione aziendali dovranno altresì programmare incontri sistematici, a cadenza almeno trimestrale, al fine di formare ed aggiornare il personale afferente su norme, procedure e prassi.

Di un tanto deve essere data evidenza periodicamente alla Direzione Aziendale e al Responsabile della prevenzione della corruzione.

7 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

I Responsabili delle articolazioni aziendali individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno trimestrale.

Il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza deve essere inviato dal Responsabile di ogni singola articolazione aziendale alla Direzione generale e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica che i Responsabili delle articolazioni aziendali provvedano periodicamente al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti acquisendo dai Responsabili delle articolazioni aziendali un report periodico in materia.

8 Monitoraggio dei rapporti fra l'amministrazione e i soggetti con i quali ha rapporti aventi rilevanza economica

I Responsabili delle articolazioni aziendali provvedono a 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 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, attraverso appositi moduli da somministrare ai dipendenti, agli utenti, ai collaboratori esterni e ai fornitori in relazione agli importi economici in gioco.

Di un tanto deve essere data evidenza periodicamente alla Direzione Aziendale e al Responsabile della prevenzione della corruzione.

9 Formazione dei dipendenti

I dipendenti e gli operatori che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno degli uffici indicati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Il Direttore Generale, sulla base delle indicazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile dell'Ufficio Formazione e con i Direttori delle strutture aziendali, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione a cadenza almeno annuale.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012 e gli aspetti etici e della legalità dell'attività oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

Al fine di assicurare la più ampia divulgazione delle tematiche relative alla prevenzione e al contrasto della corruzione, i Responsabili delle articolazioni aziendali organizzano presso le rispettive strutture/servizi/uffici degli incontri formativi brevi nel corso dei quali gli operatori che hanno partecipato ai programmi di formazione aziendali espongono le indicazioni essenziali apprese e danno riscontro della tenuta di tali incontri alla Direzione Aziendale e al Responsabile della prevenzione della corruzione.

10 Controllo e prevenzione del rischio

I Responsabili delle articolazioni aziendali sono individuati quali Referenti aziendali del Responsabile della prevenzione della corruzione ai fini e per la definizione e l'adozione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione.

I Responsabili delle articolazioni aziendali concorrono con il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- alla verifica dell'attuazione del Piano e della sua idoneità,
- alla proposta di modifiche ed integrazioni del Piano che si rendano necessarie o utili in relazione al verificarsi di significative violazioni, a mutamenti organizzativi o istituzionali o nell'attività dell'Azienda per i Servizi Sanitari o altri eventi significativi in tal senso,
- alla verifica dell'effettiva rotazione negli incarichi ove più elevato sia il rischio di corruzione compatibilmente con l'organico aziendale,
- all'individuazione delle attività e dei dipendenti maggiormente esposti al rischio di corruzione,
- all'individuazione e applicazione di meccanismi di adozione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione,
- all'individuazione e alla formazione dei dipendenti che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione,
- al monitoraggio dei 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 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,
- assicurare il rispetto degli obblighi di informazione del Responsabile della prevenzione della corruzione,
- provvedere affinché l'organizzazione della struttura/servizio/ufficio sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto.

I Responsabili delle articolazioni aziendali provvedono in particolare a:

- monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti,
- monitorare i rapporti fra l'Azienda per i Servizi Sanitari e i soggetti che forniscono lavori, servizi, forniture o sono destinatari di provvedimenti autorizzativi o concessori o ricevono contributi, sussidi o altri vantaggi economici,
- vigilare sull'assenza di situazioni di incompatibilità a carico dei dipendenti,
- al rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza.

I Responsabili delle articolazioni aziendali provvedono inoltre:

- all'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- all'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 della legge n. 190, nonché delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale;
- all'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale;

- all'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d. lgs. n. 165 del 2001);
- all'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;
- all'adozione delle misure in materia di trasparenza previste dall'art. 18 del D.L. n. 83/2013 e dalle altre disposizioni vigenti.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai Responsabili cui afferiscono i dipendenti che hanno istruito e / o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità, di regola per il tramite dei rispettivi Responsabili.

11 Obblighi informativi

L'art. 9, comma 1, della Legge n. 190/2012 prescrive che il Piano triennale di prevenzione della corruzione preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Pertanto i dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nell'articolo 6 devono darne informazione al Direttore della struttura cui appartengono che provvede a trasmettere un report scritto, per categorie evitando aggravii della procedura, al Responsabile della prevenzione della corruzione secondo la modulistica, il procedimento e la cadenza che sarà concordato con ciascun Responsabile di struttura/servizio/ufficio. Comunque almeno ogni sei mesi deve essere data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, anche cumulativamente, delle informazioni necessarie sui provvedimenti adottati che rientrano nell'articolo 6.

L'informativa ha la finalità di:

- verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati;
- 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 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.

12 Obblighi di trasparenza

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie di cui all'art. 6 del presente Piano devono essere pubblicati entro 15 giorni, a cura del Responsabile di servizio, nell'apposita sezione del sito internet dell'Istituto nella sezione "trasparenza valutazione e merito".

I Direttori di struttura vigilano affinché la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

Nel sito internet deve essere pubblicato: il numero e la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, la durata e l'importo se si tratta di contratto o affidamento di lavoro, servizi e forniture e gli altri dati eventualmente prescritti dalla normativa vigente.

I Responsabili delle articolazioni aziendali possono individuare specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, al fine della prevenzione e del contrasto alla corruzione.

Nelle more dell'adozione del decreto legislativo di cui all'articolo 1 comma 35 della legge n. 190/2012 recante disposizioni per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, si allega al presente piano uno schema contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 35, L. 190/2012, come da schema generale predisposto dalla CIVIT.

13 Rotazione degli incarichi

Il Direttore Generale, sulla base delle indicazioni dei Responsabili di struttura/ufficio e del Responsabile della prevenzione della corruzione, concorda con i Responsabili di struttura/ufficio la rotazione dei dipendenti che coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui all'art. 3, compatibilmente con l'organico e la capacità e la competenza del personale.

I Responsabili di struttura procedono comunque alla rotazione dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva.

14 Relazione dell'attività svolta

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica nel sito internet dell'Istituto nella sezione "trasparenza valutazione e merito" una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette al Direttore Generale.

15 Adeguamenti del Piano

Il presente Piano verrà adeguato alle indicazioni che verranno fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dalla CIVIT (Autorità Nazionale Anticorruzione) con il Piano Nazionale Anticorruzione e con altri atti di indirizzo.

Aviano, 26 marzo 2013

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione
- Dr. Alessandro Faldon -

ALLEGATO ELENCO OBBLIGHI DI CONSULTAZIONE		
TIPOLOGIA DI DATI	AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE AZIENDE SERVIZI SANITARI	RIFERIMENTO NORMATIVO
1. Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione	SI	art. 11, c. 1 D. Lgs. n. 150/2009 (accessibilità totale)
2. Indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali	SI	art. 11, c. 1 D. Lgs. n. 150/2009 (accessibilità totale)
3. Risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti	SI	art. 11, c. 1 D. Lgs. n. 150/2009 (accessibilità totale)
4. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione	SI	art. 11, c. 8, lettera a), del D. Lgs. n. 150/2009
5. Piano e la Relazione della performance	SI	art. 11, c. 8, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009
Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti		
6. Organigramma	SI	art. 54, c. 1, lettera a), del D. Lgs. n. 82/2005
7. Articolazione degli uffici	SI	art. 54, c. 1, lettera a), del D. Lgs. n. 82/2005
8. Attribuzioni degli uffici	SI	art. 54, c. 1, lettera a), del D. Lgs. n. 82/2005
9. Organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale	SI	art. 54, c. 1, lettera a), del D. Lgs. n. 82/2005
10. Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	SI	art. 54, c. 1, lettera a), del D. Lgs. n. 82/2005
11. Settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, corredato dai documenti anche normativi di riferimento	SI	art. 54, c. 1, lettera a), del D. Lgs. n. 82/2005
12. Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata di cui al Dpr N.68/2005	SI	art. 54, c. 1, lettera d), del D. Lgs. n. 82/2005
	SI	art. 54, c. 1, lettera d), del D. Lgs. n. 82/2005
13. Indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta ai sensi del codice per l'amministrazione digitale (CAD)	SI	art. 54, c. 2 ter, del D. Lgs. n. 82/2005
14. Tempi medi di definizione dei procedimenti	SI	art. 23, c. 5, della l. n. 69/2009
15. Tempi medi di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	SI	art. 23, c. 5, della l. n. 69/2009
16. Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale	SI	art. 54, c. 1, lettera b), del D. Lgs. n. 82/2005
17. Termine per la conclusione di ciascun procedimento	SI	art. 54, c. 1, lettera b), del D. Lgs. n. 82/2005
18. Ogni altro termine procedimentale	SI	art. 54, c. 1, lettera b), del D. Lgs. n. 82/2005
19. Nome del responsabile del procedimento	SI	art. 54, c. 1, lettera b), del D. Lgs. n. 82/2005
20. Unita' organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	SI	art. 54, c. 1, lettera b), del D. Lgs. n. 82/2005
21. Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241	SI	art. 54, c. 1, lettera c), del D. Lgs. n. 82/2005
22. Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	SI	art. 6 c. 1, lettera b), c. 2 lettera b), nn. 1, 4, 6 della l. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011 nonché art. 6, c. 6 della l. 180/2011
23. Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, c. 2 del D.Lgs. n. 165/2001, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza anche se la produzione a corredo dell'istanza e' prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	SI	art. 6 c. 1, lettera b), c. 2 lettera b), nn. 1, 4, 6 della l. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011 nonché art. 6, c. 6 della l. 180/2011
24. Elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con gli atti medesimi (pubblicati nei siti istituzionali di ciascuna amministrazione)	NO	art. 7, commi 1 e 2 della L. n. 180/2011
25. Elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici	NO	art. 7, commi 1 e 2 della L. n. 180/2011
26. Elenco dei provvedimenti adottati ai sensi dei commi 3-bis e 3-ter per l'utilizzo dei propri servizi, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione da parte degli interessati di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché per la richiesta di attestazioni e certificazioni	SI	art. 47-quinquies del D. L. 5/2012 Organizzazione e finalità dei servizi in rete – Modifica articolo 63, co. 3bis e 3quater del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82

TIPOLOGIA DI DATI	AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE AZIENDE SERVIZI SANITARI	RIFERIMENTO NORMATIVO
Dati informativi relativi al personale		
27. Curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformita' al vigente modello europeo	SI	art. 11, c. 8, lettere f) e g), del D. lgs. n. 150 del 2009
28. Retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato	SI	art. 11, c. 8, lettere f) e g), del D. lgs. n. 150 del 2009
29. Retribuzioni annuali	SI	art. 21, co. 1 della l. n. 69/2009
30. Curricula vitae	SI	art. 21, co. 1 della l. n. 69/2009
31. Indirizzi di posta elettronica	SI	art. 21, co. 1 della l. n. 69/2009
32. Numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti e dei segretari comunali e provinciali	SI	art. 21, co. 1 della l. n. 69/2009
33. Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	SI	art. 21, co. 1 della l. n. 69/2009
34. Trattamento economico onnicomprensivo di chiunque riceva a carico delle pubbliche finanze emolumenti o retribuzioni nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali	NO	art. 3, co. 44 e ss. L. 24.12.2007 n. 244
35. (Nessun atto comportante spesa ai sensi dei precedenti periodi puo' ricevere attuazione, se non sia stato previamente reso noto, con) indicazione nominativa dei destinatari e dell'ammontare del compenso, attraverso la pubblicazione sul sito web dell'amministrazione o del soggetto interessato	NO	art. 3, co. 44 e ss. L. 24.12.2007 n. 244
36. Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	NO	art. 1, co. 7, del D.P.R. n. 108/2004
37. Ruoli di anzianita' dei propri dipendenti	NO	art. 55, paragrafo 5, del D.P.R. n. 3/1957
38. Curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformita' al vigente modello europeo	SI	art. 11, c. 8, lettera f), del D. Lgs. n. 150/2009
39. Curricula	SI	art. 11, c. 8, lettera h), del D. Lgs. n. 150/2009
40. Retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo	SI	art. 11, c. 8, lettera h), del D. Lgs. n. 150/2009
41. Nominativi dei componenti degli OIV	SI	art. 11, c. 8, lettera e), del D. Lgs. n. 150/2009
42. Curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'articolo 14	SI	art. 11, c. 8, lettera e), del D. Lgs. n. 150/2009
43. Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e	SI	art. 11, c. 8, lettera c), del D. Lgs. n. 150/2009
44. Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	art. 11, c. 8, lettera c), del D. Lgs. n. 150/2009
45. Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialita' sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	art. 11, c. 8, lettera d), del D. Lgs. n. 150/2009
46. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni (equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro)	SI	art. 55, c. 2, del D. Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art. 68 del D. Lgs. n. 150/2009
47. Bandi di concorso	SI	art. 54, c. 1 lett. g-bis, d.lgs. n.82/2005
Dati relativi a incarichi e consulenze		
48. Incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati	SI	art. 11, c. 8, lettera i), del D. Lgs. n. 150/2009 V. anche art. 3 c. 44 l. 24.12.2007, n. 244
49. Relativi provvedimenti (incarichi di collaborazione o di consulenza) completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	SI	art. 1, co. 127 d. l. 23.12.1996 n. 662
50. Elenchi dei consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico	SI	art. 53, co. 14 e 15 del D. Lgs. n. 165/2001
51. Nome del soggetto beneficiario	SI	art. 18 D. L. n. 83/2012
52. Dati fiscali	SI	art. 18 D. L. n. 83/2012
53. Importo	SI	art. 18 D. L. n. 83/2012
54. Norma o titolo a base della retribuzione	SI	art. 18 D. L. n. 83/2012
55. Ufficio	SI	art. 18 D. L. n. 83/2012
56. Funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	SI	art. 18 D. L. n. 83/2012
57. Link al curriculum del soggetto incaricato nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio	SI	art. 18 D. L. n. 83/2012

TIPOLOGIA DI DATI	AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE AZIENDE SERVIZI SANITARI	RIFERIMENTO NORMATIVO
Dati sui servizi erogati		
58. Previsione dell'obbligo per il soggetto gestore di emanare una "Carta della qualità dei servizi", da redigere e pubblicizzare in conformità ad intese con le associazioni di tutela dei consumatori e con le associazioni imprenditoriali interessate, recante gli standard di qualità e di quantità relativi alle prestazioni erogate così come determinati nel contratto di servizio, nonché le modalità di accesso alle informazioni garantite	NO	art. 2, co. 461, L. 24.12.2007 n. 244
59. Pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali	SI	principio di cui all'articolo 11 del D. Lgs. n. 150/2009 come declinato nelle delibere n. 88/2010 e n. 3/2012, all. 1 (dimensione della trasparenza della qualità dei servizi)
Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici		
60. Servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, c. 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279	SI	art. 11, c. 4, del D. Lgs. n. 150/2009
61. Contabilizzazione dei costi	SI	art. 11, c. 4, del D. Lgs. n. 150/2009
62. Evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato	SI	art. 11, c. 4, del D. Lgs. n. 150/2009
63. Monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati sui propri siti istituzionali	SI	art. 11, c. 4, del D. Lgs. n. 150/2009
64. Contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui al c. 1	SI	art. 55, c. 4, del D. Lgs. n. 150/2009
65. Informazioni trasmesse annualmente ai sensi del c. 3 ["specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, al Ministero dell'economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica"]	SI	art. 55, c. 4, del D. Lgs. n. 150/2009
Trasparenza sulle partecipate		
66. Elenco delle società di cui detengono, direttamente o indirettamente, quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità	SI	art. 8 d.l. 98/2011
67. Rappresentazione grafica che evidenzia i collegamenti tra l'ente o l'organismo e le società ovvero tra le società controllate	SI	art. 8 d.l. 98/2011
68. Indicazione se, nell'ultimo triennio dalla pubblicazione, le singole società hanno raggiunto il pareggio di bilancio	SI	art. 8 d.l. 98/2011
69. Incarichi di amministratore delle società di cui ai commi da 725 a 734 conferiti da soci pubblici	NO	art. 1, co. 725 e 735 L. 27.12.2006 n. 296
70. Relativi compensi	NO	art. 1, co. 725 e 735 L. 27.12.2006 n. 296
Dati di bilancio		
71. Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	SI	art. 19 c. 1 e art. 20, co. 1 del D. Lgs. n. 91/2011
72. Atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o bilanci	SI	art. 32 c. 2 l. 69/2009
73. Bilanci	SI	D.P.C.M. 26-4-2011 - articolo 5, co. 1
Dati sulla gestione dei pagamenti		
74. Un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato "indicatore di tempestività dei pagamenti"	A	art. 23, c. 5, lett. a, della l. n. 69/2009
Dati relative alle buone prassi		
75. Le prassi relative agli "uffici che provvedono con maggiore tempestività ed efficacia all'adozione di provvedimenti o all'erogazione di servizi, che assicurano il contenimento dei costi di erogazione delle prestazioni, che offrono i servizi di competenza con modalità tali da ridurre significativamente il contenzioso e che assicurano il più alto grado di soddisfazione degli utenti"	SI	art. 23, commi 1 e 2, della l. n. 69/2009
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica		
76. Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	SI	artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 118/2000
77. Nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario	SI	art. 18 D.L. n. 83/2012
78. Dati fiscali	SI	art. 18 D. L. n. 83/2012
79. Importo	SI	art. 18 D. L. n. 83/2012
80. Norma o titolo a base della retribuzione	SI	art. 18 D. L. n. 83/2012
81. Ufficio	SI	art. 18 D. L. n. 83/2012
82. Funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	SI	art. 18 D. L. n. 83/2012
83. Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	SI	art. 18 D. L. n. 83/2012
84. Link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio	SI	art. 18 D. L. n. 83/2012
Dati sui controlli sulle imprese		
85. Lista dei controlli a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività	SI	art.14, co. 1 del D. L. 5/2012 Semplificazione dei controlli sulle imprese

TIPOLOGIA DI DATI	AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE AZIENDE SERVIZI SANITARI	RIFERIMENTO NORMATIVO
Dati sui contratti		
86. (archivi differenziati per) Bandi, avvisi e gli estremi dei programmi non ancora scaduti e per atti scaduti [Nota: E' stata riportato l'art. 7, co. 10 per dare rilievo ad un obbligo potenziale di pubblicazione a favore dei cittadini, che si riteneva giusto non omettere in questa raccolta, anche se privo di un concreto contenuto informativo a carico delle p.a.]	SI	art. 7, co. 10 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture)
87. Atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica	SI	art. 32, c. 2 L. 69/2009
88. Elenco di tutti i bandi di gara	SI	art. 54 c. 1 lett. f) d.lgs. n. 82/2005
Valutazione investimenti opere pubbliche		
89. Linee guida per la valutazione degli investimenti	NO	D.Lgs. 29-12-2011 n. 228 - art. 9 c. 1 in materia di valutazione degli investimenti relativi ad opere pubbliche
90. Documento pluriennale di pianificazione (dei piani e programmi di investimento per opere pubbliche)	NO	D.Lgs. 29-12-2011 n. 228 - art. 9 c. 1 in materia di valutazione degli investimenti relativi ad opere pubbliche
91. Relazioni annuali	NO	D.Lgs. 29-12-2011 n. 228 - art. 9 c. 1 in materia di valutazione degli investimenti relativi ad opere pubbliche
92. Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori	NO	D.Lgs. 29-12-2011 n. 228 - art. 9 c. 1 in materia di valutazione degli investimenti relativi ad opere pubbliche
93. Informazioni relative agli Organismi	NO	D.Lgs. 29-12-2011 n. 228 - art. 9 c. 1 in materia di valutazione degli investimenti relativi ad opere pubbliche
94. Informazioni relative ai tempi	NO	D.Lgs. 29-12-2011 n. 228 - art. 9 c. 2 in materia di valutazione degli investimenti relativi ad opere pubbliche
95. Informazioni relative ai costi	NO	D.Lgs. 29-12-2011 n. 228 - art. 9 c. 2 in materia di valutazione degli investimenti relativi ad opere pubbliche
96. Indicatori di realizzazione delle opere completate in coerenza con quanto disposto con i decreti legislativi di attuazione dell'articolo 30, c. 9, lettere e), f) e g), della legge 31 dicembre 2009, n. 196	NO	D.Lgs. 29-12-2011 n. 228 - art. 9 c. 2 in materia di valutazione degli investimenti relativi ad opere pubbliche

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: RAFFAELLA CATTARUZZA

CODICE FISCALE: CTTRFL70L64A5160

DATA FIRMA: 27/03/2013 10:42:57

IMPRONTA: 702E87FE01B5FF4B28FEEFA7C317BA20AFAFB951B5E37EB76691E4FB6F187F0
0AFAFB951B5E37EB76691E4FB6F187F00DEC8526D7EBABADB6157BC6C1425460
0DEC8526D7EBABADB6157BC6C1425460CFCFCC2F4CEA6DEA6FD6BD6589F02B23
CFCFCC2F4CEA6DEA6FD6BD6589F02B237A174C78846BFC6359D835AE8525ADD7

NOME: ALESSANDRO FALDON

CODICE FISCALE: FLDLSN63E04C957S

DATA FIRMA: 27/03/2013 10:58:02

IMPRONTA: 1CCD1C358CA988FAA5F5FF40225744B4CD001DD4773C54D59C1E83BC9D1B4C0E
CD001DD4773C54D59C1E83BC9D1B4C0EAEFF514AC952CFF638EC0492079F2A46
AEFF514AC952CFF638EC0492079F2A46945332BFDB62F57D953B0C2CB3EBBC34
945332BFDB62F57D953B0C2CB3EBBC3495F4DBD5CBBCCDAB251CABBFF2FA20C4