



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 0095 . del 31-01-2018

OGGETTO: Adozione del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" (PTPCT) della ASL Roma 1. Triennio 2018 - 2020.

STRUTTURA PROPONENTE: UOC AFFARI GENERALI

Centro di costo:

L'estensore: dr.ssa Gloria Ciccarelli

Il Dirigente Responsabile del procedimento, con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza.

Il Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
dr.ssa Gloria Ciccarelli

data 30/1/2018

Il presente Atto contiene dati sensibili

SI

NO

Il Funzionario addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Costo previsto: €..... - Esercizio ...(anno)... C.E. n.

Il Funzionario addetto al controllo di budget: _____ data _____ firma _____

Il Direttore dell'UOC Controllo di Gestione con la sottoscrizione del presente atto attesta la copertura economico della spesa di cui al presente provvedimento.

Il Direttore dell'UOC Controllo di Gestione Dott. Carlo Saitto

data _____

firma _____

Parere del Direttore Amministrativo Dott.ssa Cristina Matranga

Favorevole

Non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

data 31.1.2018

firma _____

Parere del Direttore Sanitario Dr. Mauro Goletti

Favorevole

Non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

data 31.1.2018

firma _____

Il Presente provvedimento si compone di
n. 116 pagine di cui n. 109
pagine di allegati.

Il Direttore Generale
Dott. Angela Tanese



0095. del 31-01-2018

IL RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ASL ROMA 1

VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00250 del 23.11.2016 con il quale è stato nominato il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 1 nella persona del Dott. Angelo Tanese;

VISTA la deliberazione n. 1 del 1° gennaio 2016 del Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 1, con la quale si è provveduto a prendere atto dell'avvenuta istituzione della stessa a far data dal 1° gennaio 2016, come previsto dalla legge regionale n. 17 del 31.12.2015 e dal DCA n. 606 del 30.12.2015;

VISTE le norme :

- Legge 06.11.2012 n. 190 avente ad oggetto "Disposizioni per la Prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"
- D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D. Lgs. n. 39/2013 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 06 novembre 2013, n. 190";
- DPR 62/2013 avente ad oggetto "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30.03.2011, n. 165";
- D.L. n. 90 del 24.06.2014 convertito in Legge 114 dell'11.08.2014 avente ad oggetto "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", che tra l'altro ha previsto l'unificazione tra l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C.) e l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (A.V.C.P.);
- D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 avente ad oggetto "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".

VISTE le delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (già CIVIT) adottate in materia di Prevenzione della Corruzione, e precisamente:

- Deliberazione CIVIT n.72 dell'11 settembre 2013 (P.N.A. 2013);
- Deliberazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015 al P.N.A.);
- Deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 (P.N.A. 2016).
- Deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - (Aggiornamento 2017 al P.N.A.)

PREMESSO che la legge 06.11.2012 n. 190 avente ad oggetto "Disposizioni per la Prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" dispone, all'art.1 comma 8, che, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'Azienda adotti il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (d'ora in avanti PTPCT), curandone la trasmissione all'ANAC;

TENUTO conto che l'Azienda Sanitaria Locale Roma 1 è stata istituita il 1° gennaio 2016 in virtù del Decreto del Commissario ad Acta della Regione Lazio del 30 dicembre 2015 n. U00606 e dell'articolo 6 della Legge Regionale 31 dicembre 2015, n. 17, a seguito dell'incorporazione dell'Azienda Ospedaliera San Filippo Neri nella ASL Roma E a decorrere dal 1° gennaio 2015, ed a seguito della successiva fusione tra la ASL Roma E e la ASL Roma A a decorrere dal 1° gennaio 2016.

CONSIDERATO che l'Atto di Autonomia Aziendale della neoistituita ASL Roma 1, attraverso il quale l'Azienda ha definito il proprio assetto organizzativo (Deliberazione aziendale n. 877 del 7/10/2016), è stato approvato dalla Regione Lazio con Decreto del Commissario ad Acta n. U00347 del 7/11/2016;

DATO ATTO che l'attuazione della nuova organizzazione aziendale è stata realizzata in modo progressivo con l'adozione dei provvedimenti necessari all'attivazione delle nuove strutture aziendali Dipartimenti, Aree Interdipartimentali e UOC, ivi compreso il conferimento degli incarichi dirigenziali per ciascuna struttura attivata e che tale processo si è svolto nel corso dell'intero 2017 (residuando ancora l'attivazione di alcune UOC);

DATO ATTO altresì della individuazione del nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della ASL Roma 1 e della nomina, ai sensi dell'art. 1, c. 7 della Legge 190/2012 formalizzata con Deliberazione 1061 del 24/11/2017;



DATO ATTO che l'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, prevede l'accorpamento tra programmazione della Trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, in un unico atto;

CONSIDERATO che il citato art. 10 del D. Lgs. 33/2013 prevede, quindi, che in una apposita sezione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione -relativa alla Trasparenza- vengano indicati, per ciascun obbligo di pubblicità, i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;

RITENUTO quindi necessario procedere all'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2018 - 2020 che recepisce l'attività di valutazione dell'esposizione del rischio corruttivo dei processi aziendali nonché di individuazione delle relative misure di prevenzione, effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione con il supporto dei Dirigenti Responsabili delle strutture aziendali coinvolte;

TENUTO altresì conto che il PTPCT, come previsto dal vigente PNA, dovrà contenere l'individuazione del Responsabile aziendale per l'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA), individuato, con separato atto deliberativo, nella persona del Dr. Mario Fabrizi, Dirigente Amministrativo presso la UOC Acquisizione Beni e Servizi il quale dovrà provvedere ad assolvere l'onere informativo relativo all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) di cui all'art. 33-ter del D.L. 18/10/2012 n. 179;

RITENUTO per l'effetto necessario, proporre l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2018 - 2020 che si allega quale parte integrale e sostanziale del presente atto, completo di 1 allegato che ne costituisce parte integrale, denominato come di seguito:

Allegato 1: sezione "Amministrazione Trasparente" - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti ed individuazione dei rispettivi responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

ATTESTATO che il presente provvedimento a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della Legge n. 20/1994 e successive modifiche nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, comma 1, della Legge 24/1/1990 e successive modifiche ed integrazioni;

PROPONE

per i motivi e le valutazioni sopra riportate, che formano parte integrante del presente atto:

- di approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2018-2020 allegato al presente atto (All.1) quale parte integrale e sostanziale;
- di demandare ai Dirigenti aziendali responsabili di struttura complessa, l'attuazione delle misure previste dal Piano per quanto di propria competenza;
- di individuare i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, nelle persone dei Direttori e dei Responsabili pro-tempore delle Strutture a cui sono riconducibili gli obblighi di pubblicità normativamente previsti, così come indicati nella tabella acclusa (allegato 1 al PTPCT), parte integrante della sezione Amministrazione Trasparente PTPCT;
- di individuare il Responsabile aziendale per l'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA) in persona del dr. Mario Fabrizi Dirigente Amministrativo in forza presso la UOC Acquisizione Beni e Servizi;
- di dare atto, altresì, che il Responsabili della prevenzione della corruzione provvederà alla pubblicazione del PTPCT sul sito internet aziendale, nonché alla trasmissione del presente provvedimento alla Regione Lazio e all'Organismo Indipendente di Valutazione aziendale;



ASL
ROMA 1

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta costi aggiuntivi a carico del bilancio aziendale anno 2018, 2019 e 2020;
- di disporre che il presente atto venga pubblicato in versione integrale nell'Albo Pretorio on line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009 n. 69.

Il Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
d.s.s.a Gloria Ciccarelli

IL DIRETTORE GENERALE

In Virtù dei poteri previsti:

- dall'art. 3 del D.Lgs. 502/1992 e ss.mm.ii;
- dall'art. 8 della L.R. n. 18/1994 e ss.mm.ii;

nonché delle funzioni e dei poteri conferitigli con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00250 del 23.11.2016;

Letta la proposta di delibera sopra riportata presentata dal Dirigente Responsabile dell'Unità in frontespizio indicata;

Preso atto che i proponenti il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attestano che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della Legge n. 20/1994 e successive modifiche nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, comma 1, della Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario riportati in frontespizio;

DELIBERA

di adottare la proposta di deliberazione avente per oggetto "Adozione del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" (PTPCT) della ASL Roma 1. Triennio 2018 - 2020." e conseguentemente, per i motivi e le valutazioni sopra riportate, che formano parte integrante del presente atto:

- di approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2018-2020 allegato al presente atto (All.1) quale parte integrale e sostanziale;
- di demandare ai Dirigenti aziendali responsabili di struttura complessa, l'attuazione delle misure previste dal Piano per quanto di propria competenza;
- di individuare i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, nelle persone dei Direttori e dei Responsabili pro-tempore delle Strutture a cui sono riconducibili gli obblighi di pubblicità normativamente previsti, così come indicati nella tabella acclusa (allegato I al PTPCT), parte integrante della sezione Amministrazione Trasparente PTPCT;
- di individuare il Responsabile aziendale per l'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA) in persona del dr. Mario Fabrizi Dirigente Amministrativo in forza presso la UOC Acquisizione Beni e Servizi;
- di dare atto, altresì, che il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà alla pubblicazione del PTPCT sul sito internet aziendale, nonché alla trasmissione del presente provvedimento alla Regione Lazio e all'Organismo Indipendente di Valutazione aziendale;



ASL
ROMA 1

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta costi aggiuntivi a carico del bilancio aziendale anno 2018, 2019 e 2020;
- di disporre che il presente atto venga pubblicato in versione integrale nell'Albo Pretorio on line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009 n. 69.

I Responsabili della Prevenzione della Corruzione proponenti il presente atto provvederanno all'attuazione dello stesso curandone altresì la relativa trasmissione agli Uffici ed agli Organi rispettivamente interessati.

Il DIRETTORE GENERALE

Dot. Angelo Janese



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL
ROMA 1



REGIONE
LAZIO

AZIENDA SANITARIA LOCALE ROMA 1

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2018 – 2020

(ai sensi della Legge n. 190 del 6/11/2012)

(Approvato con Deliberazione numero _____)



INDICE

PREMESSA.....	2
1. OBIETTIVI E AZIONI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
2. PROCESSO DI REDAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO	4
3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	6
3.1 Territorio e Popolazione	6
3.2 L'economia nel territorio di Roma Capitale	8
3.3 Il sistema sanitario regionale	10
3.4 Reati e criminalità nel territorio regionale.....	11
3.5 Considerazioni conclusive.....	14
4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	14
5. LA METODOLOGIA UTILIZZATA PER L'ANALISI E LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO ED IMPLEMENTAZIONE DEL PTPC.....	18
5.1 Analisi del contesto interno e mappatura dei processi	19
5.2 La valutazione del rischio.....	20
5.3 Le risultanze dell'analisi del rischio.....	21
5.4 Il trattamento del rischio	21
6.1.1 Formazione.....	53
6.1.2 Codice di Comportamento.....	53
6.1.3 Inconferibilità ed incompatibilità incarichi (D.lgs. 8 Aprile 2013 N.39).....	54
6.1.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	55
6.1.5 Rotazione del Personale	55
6.1.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors).....	56
6.1.7 Conferimento e autorizzazione di incarichi	56
6.1.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	57
6.1.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	57
6.1.10 Patti di Integrità negli affidamenti	58
6.1.11 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	59
6.1.12 Le misure specifiche.....	60
7. COMPITI E RESPONSABILITÀ IN CAPO AI SOGGETTI INTERNI DELLA ASL ROMA 1.....	81
7.1 I Dirigenti.....	81
7.2 Organismo Indipendente di Valutazione	81
7.3 "RASA"	81
8. IL COORDINAMENTO TRA IL PTPCT E PIANO SULLA PERFORMANCE (ART. 10 DEL D.LGS. N. 150 DEL 2009).....	82
5. LA TRASPARENZA NELLA ASL ROMA 1	82
9. IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	83
10. ENTRATA IN VIGORE.....	83
ALLEGATI.....	83

PREMESSA

Il presente documento costituisce il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018-2020 dell'Azienda Sanitaria Locale ROMA 1, in attuazione della Legge n.190 del 6 novembre 2012 (di seguito L. 190/2012) avente ad oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", e della Deliberazioni ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) n. 72 dell'11 settembre 2013, n. 12 del 28 ottobre 2015 e n. 831 del 3 agosto 2016 relativa all'approvazione e aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.

Il presente Piano, pur rappresentando un documento di programmazione di medio periodo (2018-2020), potrebbe necessitare di alcuni aggiustamenti che saranno recepiti in sede di aggiornamento annuale anche a seguito della nomina del RPCT avvenuta nel novembre 2017 (giusta Deliberazione 1061 del 24/11/2017) e del completamento, nell'anno 2017, del processo di riorganizzazione aziendale.

Il percorso di attuazione del nuovo modello organizzativo aziendale iniziato in maniera graduale a partire dai primi mesi del 2017, pur in presenza di un atto aziendale definito (Deliberazione del Commissario Straordinario n. 877 del 7/10/2016), si è sostanzialmente concluso nel corso del mese di luglio 2017 con l'adozione dei provvedimenti necessari all'attivazione delle nuove strutture aziendali Dipartimenti, Aree interdipartimentali e U.O.C. (residua l'attivazione di alcune UOC).

Pur in presenza di tali, residuali criticità di natura organizzativa, la ASL ROMA 1, nel riconoscere e far proprie le finalità di prevenzione della corruzione, nel perseguimento della *mission* aziendale e delle funzioni istituzionali, sviluppa un sistema di prevenzione e monitoraggio della corruzione, in ottemperanza alle norme, regolamenti e linee guida in materia e declinandole secondo le caratteristiche specifiche dell'azienda anche considerato il recente riassetto organizzativo.

Il concetto di corruzione preso a riferimento è quello esposto nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013, inteso "*in senso lato, come 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 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*", così come precisato nella Delibera ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione) secondo cui la corruzione coincide con la "*maladministration, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del*



condizionamento improprio da parte di interessi particolari. 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".

Ciò premesso, il presente Piano ha lo scopo di individuare le misure atte a prevenire ogni possibile episodio corruttivo all'interno della ASL Roma 1, ponendo – in questa prima fase e per le motivazioni sopra illustrate- l'accento su alcune articolazioni aziendali ritenute (anche per eventi verificatisi nel corso dell'anno di riferimento) maggiormente delicati, fermo restando la realizzazione, nel corso dell'anno, della graduale e più articolata mappatura dei processi che compongono il nuovo assetto aziendale, mediante il diretto coinvolgimento dei soggetti titolari di incarichi apicali, deputati all'attività di prevenzione (Referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) in supporto del RPCT.

L'Amministrazione intende, quindi, prevenire il fenomeno dell'illegalità con l'adozione del presente Piano e fornire ai Dirigenti un adeguato strumento di strategia e programmazione da condividere e veicolare necessariamente a tutti i dipendenti per prevenire e contrastare all'interno della ASL ROMA 1 ogni tipo di corruzione.

Il presente documento intende, inoltre, garantire il raccordo tra le finalità della L. 190/2012 e del D.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza.

1. OBIETTIVI E AZIONI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La passata edizione del Piano ha rappresentato la prima attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della nuova ASL Roma 1 in luogo delle precedenti Aziende ex ASL Roma A ed ex ASL Roma E ed ha scontato una pluralità di criticità e anomalie dovute sia al nuovo assetto organizzativo in via di progressiva attuazione (e, dunque, la temporanea parziale coesistenza di due organizzazioni distinte), così come la transitoria presenza di due Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

La redazione del presente documento ha, quindi, dovuto tenere conto della residuale pluralità di criticità e anomalie derivanti ancora una volta dal percorso di attuazione del nuovo modello organizzativo aziendale conclusosi solo nel corso di luglio 2017 e della ristrettezza dei tempi in conseguenza della recente nomina del R.P.C.T. perfezionatasi con atto del 24/11/2017.

Tuttavia, in una logica di continuo miglioramento e di gradualità di applicazione, il presente Piano sarà soggetto a integrazioni, modifiche e miglioramenti nel corso dell'anno 2018, anche alla luce della sedimentazione dei nuovi processi definiti nel corso del recente riassetto organizzativo.

Con questa logica, il presente Piano, intende fornire puntuali indicazioni rispetto a:

1. La valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione delle seguenti aree:
 - Contratti pubblici, con il riferimento alle attività espletate dalla UOC Progettazione e Direzione dei Lavori e la UOC Manutenzioni.
 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato, con riferimento alle attività espletate dalla UOC Medicina Legale
2. Definizione delle misure a presidio del rischio per le summenzionate aree, organizzate secondo una logica programmatica, attraverso l'indicazione di tempi e responsabilità connesse alla loro attuazione;
3. Collegamento tra PTPC e trasparenza.

2. PROCESSO DI REDAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Coerentemente con le indicazioni contenute nella normativa vigente, nelle linee guida e determinazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, il presente Piano è stato redatto attraverso il contributo di tutta la struttura organizzativa della ASL Roma 1, in base ai compiti e alla responsabilità di ciascun individuo in essa afferente, sintetizzati nel prosieguo di questo paragrafo.



Nel dettaglio, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, è stato nominato dal Direttore Generale della ASL Roma 1 con Deliberazione 1061 del 24/11/2017 lavorando alla definizione della nuova strategia di prevenzione della corruzione della ASL Roma 1.

Il Direttore Generale della ASL Roma 1 concorre alla realizzazione degli obiettivi della prevenzione dei fenomeni della corruzione e di illegalità e partecipa al processo di gestione del relativo rischio attraverso i seguenti compiti:

- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) dandone comunicazione all'ANAC;
- assicura al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sia dotato di un'adeguata struttura organizzativa di supporto, per qualità del personale e mezzi tecnici, al compito da svolgere, così come sottolineato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e lo svolgimento di adeguati percorsi formativi e di aggiornamento annuale;
- adotta, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali;
- adotta tutti i provvedimenti e gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, nonché gli atti volti a garantire il necessario coordinamento e collegamento tra il Piano e gli altri atti di programmazione aziendale;
- assicura al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza anche l'apporto di un gruppo di Referenti che dovranno operare in stretto collegamento con lo stesso.

Attualmente, i Direttori e i Dirigenti Responsabili di struttura complessa della ASL Roma 1 sono chiamati a svolgere le seguenti attività:

- verificare l'efficacia e l'idoneità del Piano e proporre eventuali modifiche o integrazioni;
- cooperare alla gestione del rischio;
- assicurare il flusso informativo tra il Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza ed i Responsabili delle articolazioni aziendali;
- formulare proposte in merito alla adozione di procedure, di soluzioni organizzative e ogni altra idonea misura finalizzate a contrastare e a prevenire il rischio di illegalità;
- vigilare, anche mediante verifiche a campione, sulla attuazione del Piano nell'ambito delle macro aree di propria competenza e segnalare tempestivamente al RPCT ogni fatto di natura corruttiva o situazione che possa rappresentare un potenziale rischio di commissione di fatti illeciti;
- cooperare col RPCT per la formulazione e l'individuazione di percorsi formativi per il personale operante nelle Aree maggiormente esposte al rischio corruttivo;
- collaborare con il RPCT per la selezione del personale da inserire nei suddetti percorsi;
- svolgere un continuo monitoraggio e controllo sulla attività svolta dai Responsabili e dai Dirigenti delle Strutture della propria macro area con riferimento a tutti gli obblighi previsti



dalla normativa in materia di corruzione con la segnalazione tempestiva al RPCT di ogni criticità o irregolarità riscontrata.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sono attribuiti, tra gli altri, i seguenti compiti:

- elaborazione del Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza e proposta alla Direzione Generale per l'adozione, relativa trasmissione all'ANAC, nonché pubblicazione nella sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito internet della ASL ROMA 1 (attualmente in costruzione);
- collaborazione con i Responsabili delle Strutture a più elevato rischio di corruzione, all'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione, in percorsi di formazione sui temi della legalità e dell'etica e temi dell'anticorruzione (comma 9 dell'art. 1 dello L. 190/2012);
- verifica dell'efficace attuazione del piano e sua idoneità;
- proposte di modifiche in caso di mutamenti dell'organizzazione e in caso di accertate violazioni.

I compiti identificati di fatto si inseriscono nella più specifica attività di gestione del rischio di corruzione.

Tutti i Responsabili delle Strutture Operative aziendali sono tenuti a fornire il necessario apporto al Responsabile Anticorruzione e ai Referenti delle aree definite, infatti nell'esplicazione delle attività il Responsabile dell'Anticorruzione dovrà essere affiancato sia dai Referenti che dai Dirigenti ai quali sono affidati poteri di controllo e attribuiti obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione.

Tutti i Dirigenti hanno la responsabilità di effettuare la valutazione del rischio di corruzione dei processi gestiti, di definire, in accordo col Responsabile della Prevenzione della Corruzione, le azioni di miglioramento da intraprendere per la prevenzione della corruzione. Hanno inoltre la responsabilità di vigilare sui comportamenti degli addetti del Servizio di competenza.

3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

3.1 Territorio e Popolazione

La ASL Roma 1 opera sul territorio della zona Nord di Roma Capitale, il cui bacino di utenza è composto principalmente dai residenti dei Municipi di pertinenza (Municipi I, II, III, XIII, XIV e XV, cui corrispondono altrettanti distretti dell'azienda), ma anche da soggetti stabilmente o temporaneamente presenti nel territorio di riferimento e da soggetti altrove domiciliati ma che utilizzano, con diverse regolarità, le strutture di erogazione dell'Azienda.

La tabella che segue (Tabella n.1) illustra la distribuzione della popolazione residente nella ASL Roma 1, l'estensione territoriale dei distretti, la densità abitativa e il peso demografico.

Tab. 1: il territorio di riferimento della ASL Roma 1

DISTRETTO	Municipio di Roma Capitale di riferimento	Popolazione	Estensione territoriale (Kmq)	Densità abitativa (abitanti/Kmq)	peso demografico (pop distretto/pop Totale)
DISTRETTO 1	MUNICIPIO I di Roma Capitale	194.546	19,9	9.776,2	18,6
DISTRETTO 2	MUNICIPIO II di Roma Capitale	167.986	19,6	8.570,7	16,0
DISTRETTO 3	MUNICIPIO III di Roma Capitale	204.056	97,8	2.086,5	19,5
DISTRETTO 13	MUNICIPIO XIII di Roma Capitale	133.496	68,7	1.943,2	12,8
DISTRETTO 14	MUNICIPIO XIV di Roma Capitale	189.337	131,3	1.442,0	18,1
DISTRETTO 15	MUNICIPIO XV di Roma Capitale	157.441	186,7	843,3	15
Totale Asl Roma 1		1.046.862,0	524	1.997,8	100

Fonte: Ufficio di Statistica e Censimento Roma Capitale - anno 2014

Nel dettaglio, i residenti nei territori di competenza della ASL RM 1, nell'anno del censimento (2014), sono pari a 1.046.862, distribuiti su una superficie di 524,0 Km², con densità abitativa pari a 1.997,8 Km².

Il bacino della popolazione assistita, tuttavia, non si esaurisce con i residenti nel territorio di riferimento della ASL Roma 1, ma si amplia per effetto:

1. Della presenza di istituti carcerari nel territorio di riferimento della ASL RM 1;
2. Della massiccia presenza di turisti, lavoratori e stranieri non registrati all'anagrafe che quotidianamente orbitano nel territorio romano.

Con riferimento alla popolazione carceraria, nel territorio della ASL Roma 1 sono presenti due istituti, la Casa circondariale di Regina Coeli (Distretto 1) che conta circa 800 detenuti, con un *turn over* di circa 5000 detenuti l'anno e l'Istituto Penale Minorile di Casal del Marmo (Distretto 14) che conta circa 70 detenuti di età compresa tra i 14 e 25 anni.

Con riferimento al secondo punto, la stima risulta piuttosto complessa e interessata ad alcune categorie di servizio offerto dall'azienda (tra i più rilevanti, l'accesso al Pronto Soccorso e i ricoveri nelle strutture ospedaliere). Si stima, tuttavia, un aumento del possibile bacino d'utenza di circa 500.000 utenti, oltre ai 1.046.862 abitanti residenti del territorio di competenza della ASL Roma 1.

Tale domanda è soddisfatta sia attraverso le strutture della ASL Roma 1 (analizzate nel paragrafo dedicato al contesto interno), sia attraverso le strutture autorizzate e accreditate con il sistema



sanitario regionale presenti nel territorio: strutture ospedaliere per acuti, case di cura neuropsichiatriche, centri diurni, RSA, Hospice e strutture ambulatoriali.

Si tratta, dunque, di circa 250 strutture capaci di garantire assistenza sia ospedaliera che domiciliare, con una presenza capillare nel territorio della ASL Roma 1.

3.2 L'economia nel territorio di Roma Capitale

Secondo quanto emerge dal "Primo Rapporto statistico sull'area metropolitana romana" redatto a cura dell'Ufficio di Statistica Città metropolitana di Roma Capitale e Ufficio di Statistica Roma Capitale¹, presentato nel 2016, tra i principali dati si sottolinea che:

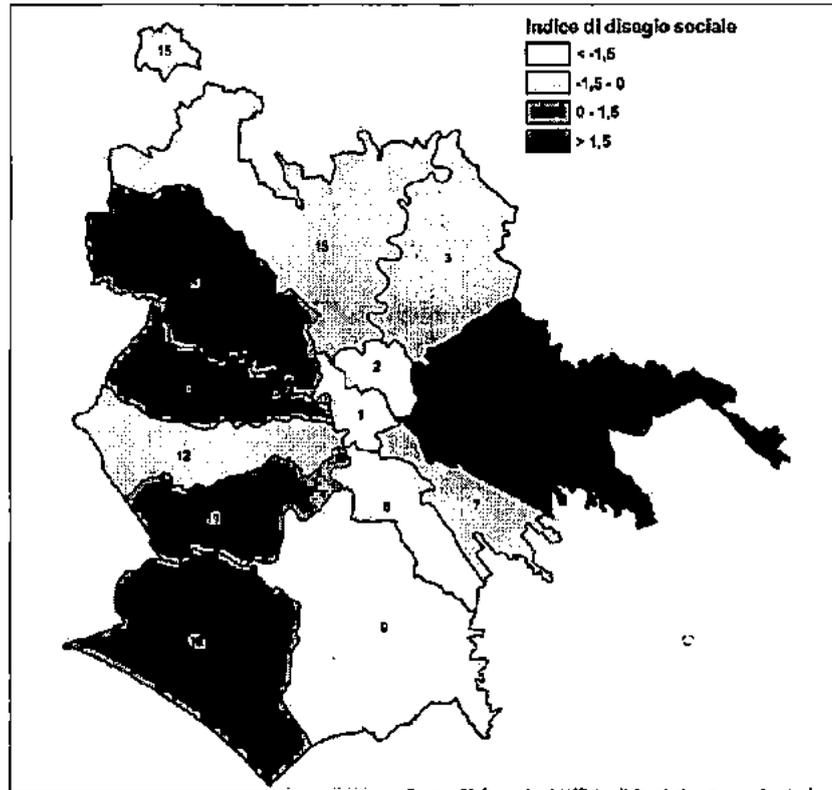
- Nel 2015, la Città metropolitana di Roma ha prodotto un valore aggiunto complessivo pari a 133.718 milioni di euro, seconda solo all'area metropolitana di Milano, mentre il Valore aggiunto pro-capite è pari a 30.802 Euro per residente, inferiore ai livelli raggiunti da Milano e Bologna (rispettivamente pari a 43.129 e 32.868 Euro);
- il Tasso di occupazione della popolazione con età superiore ai 15 anni si attesta, nell'area metropolitana romana, al 47,9 e si è ridotto di 1,3 punti percentuali rispetto al 2008, anno precedente alla crisi economica, ma resta al di sopra della media italiana (pari al 43,1%).
- il Tasso di disoccupazione, nell'area metropolitana romana, è aumentato raggiungendo un valore pari al 10,7% restando, comunque al di sotto della media italiana (11,9%).
- Il Reddito medio imponibile, nell'anno 2014, dei residenti di Roma Capitale è pari a 26.461; rispetto a tale valore medio, Roma Capitale ha una percentuale di disagio reddituale (incidenza % contribuenti con reddito inferiore ai 10.000 Euro) pari al 28,8%, e di agio reddituale (incidenza % contribuenti con reddito superiore ai 75.000 Euro) pari al 4,9%.

Se si considera il disagio sociale, inoltre, il "Primo Rapporto statistico nell'area metropolitana romana" mostra una situazione disomogenea all'interno del territorio romano. Nel 2011, l'indice di Disagio Sociale (composto dalla media ponderata dei tassi di disoccupazione, occupazione, concentrazione giovanile, scolarizzazione) risulta molto basso nei territori del Municipio I e II, che va ad aumentare lievemente nei territori dei Municipi III e XV incrementando, ancora di più, nei territori dei Municipi XIII e XIV di pertinenza della ASL Roma 1, come mostra la figura che segue.

¹ Reperibile al seguente link:

https://www.comune.roma.it/resources/cms/documents/SLIDE_RM_CM_20_7_2016.pdf

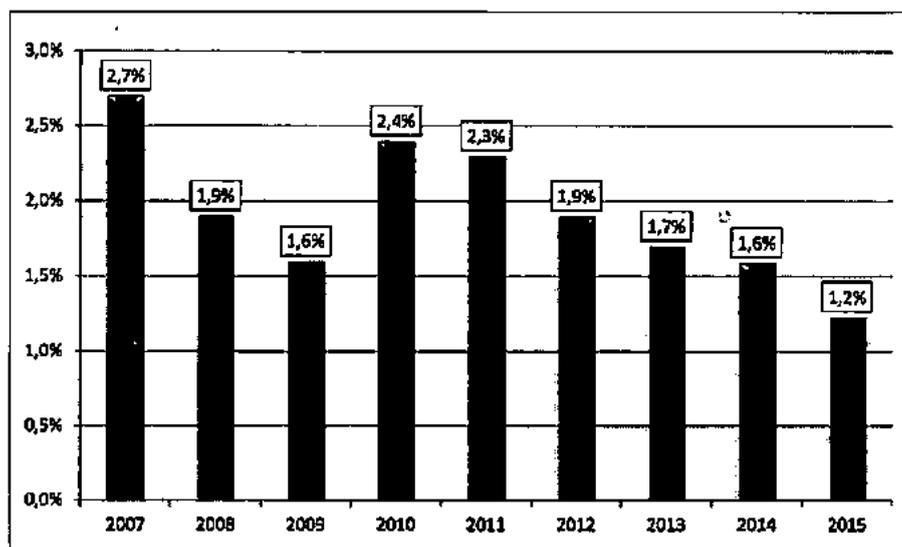
Figura 1 – Indice di disagio sociale nell'area metropolitana romana



Fonte: Primo Rapporto statistico sull'area metropolitana romana

Con riferimento al tessuto imprenditoriale del territorio romano, si sottolinea come il numero delle imprese registrate cresca sempre meno, come si evince dal grafico che segue.

Figura 2 - Tasso di variazione % dello stock di imprese registrate Città metropolitana di Roma - Anni 2007-2015



Fonte: Primo Rapporto statistico sull'area metropolitana romana

je

M

In altre parole, seppure i valori registrati siano sempre positivi il valore, dal 2010 è via via minore (2007: +2,7%; 2015: +1,2%).

Il sistema imprenditoriale di Roma Capitale è composto prevalentemente da aziende del settore terziario (79,8%), seguito dal settore secondario (17,4%) e primario (1,6%).

3.3 Il sistema sanitario regionale

La spesa sanitaria rappresenta una quota importante del PIL nazionale. Secondo quanto riportato nel Rapporto Osservasalute 2015, nel 2013 la spesa sanitaria pubblica corrente assorbe il 6,76% del PIL, lievemente in riduzione rispetto al precedente anno in cui si registrava un valore pari al 7,0%, mentre la Regione Lazio si posiziona al di sotto della media nazionale (5,96%). Nel 2014, inoltre, la spesa sanitaria pubblica pro-capite nel Lazio è pari a 1.904 Euro, in diminuzione rispetto al precedente anno di poco meno di un punto percentuale e al di sopra della media nazionale, pari a 1.817 Euro. Alla luce di questi dati e poiché la Regione Lazio fa parte di quelle regioni in Piano di Rientro, appare evidente la necessità di una gestione maggiormente oculata delle risorse, al fine di garantire a tutti i cittadini l'erogazione di prestazioni sanitarie in linea con i principi dell'efficienza e dell'efficacia.

Con riferimento ai LEA (Livelli essenziali di assistenza), la situazione appare tendenzialmente in linea con gli anni precedenti. Secondo quanto si evince dal monitoraggio 2011-2013, la Regione Lazio si colloca in decima posizione (insieme alla Regione Abruzzo), risultando "Adempiente con impegno su alcuni indicatori".

Tab. 2: Valutazione del LEA

Valutazione	Regione	Punteggio
Adempiente	Toscana	214
Adempiente	Emilia Romagna	204
Adempiente	Piemonte	201
Adempiente	Marche	191
Adempiente	Veneto	190
Adempiente	Lombardia	187
Adempiente	Liguria	187
Adempiente	Umbria	179
Adempiente	Sicilia	165
Adempiente con impegno su alcuni indicatori	Abruzzo	152
Adempiente con impegno su alcuni indicatori	Lazio	152

Adempiente con impegno su alcuni indicatori	Basilicata	146
Adempiente con impegno su alcuni indicatori	Molise	140
Adempiente con impegno su alcuni indicatori	Calabria	136
Adempiente con impegno su alcuni indicatori	Campania	136
Adempiente con impegno su alcuni indicatori	Puglia	134

Fonte: *Ministero della Salute*

Le criticità del sistema regionale sono, inoltre, diverse. Le prestazioni sanitarie, specie entro il territorio del Comune di Roma, sono spesso erogate oltre i tempi di attesa previsti, così come i tempi di attesa per gli interventi (con riferimento alle dimissioni in acuzie ed in modalità di ricovero programmato, calcolati come differenza tra la data di intervento e la data di prenotazione) vanno, spesso, oltre quanto definito nel Piano Nazionale di Governo delle Liste di Attesa. Al pronto soccorso, invece, si stima un tempo medio di attesa pari a 150 minuti².

3.4 Reati e criminalità nel territorio regionale

Alla numerosità della popolazione e alle criticità legate alla gestione del servizio sanitario, si aggiunge un'altra importante criticità nel territorio regionale, dovuto alla presenza di criminalità. Infatti, secondo le più recenti indagini realizzate dall'ISTAT, la Regione Lazio si caratterizza per un elevato rischio di criminalità, dovuto all'elevato numero di furti, rapine, tentati omicidi denunciati e numero di persone denunciate all'autorità giudiziaria, come si evince dalla tabella che segue.

Tab. 3: La presenza di criminalità nel territorio regionale

ANNO	2011		2012		2013		2014		2015	
	Regione Lazio	Italia	Regione Lazio	Italia	Regione Lazio	Italia	Regione Lazio	Italia	Regione Lazio	Italia
Rischio di criminalità percepito dalle famiglie (*)	34,8	26,6	32,9	26,4	40,8	31,0	36,2	30,0	51,6	41,1
Furti con strappo denunciati (**)	35,4	29,7	38,6	33,6	42,8	33,2	41,8	31,4	...	...
Furti denunciati (**)	3.306,2	2.459,1	3.390,1	2.554,0	3.454,3	2.581,2	3.477,9	2.588,0	...	...
Furti in abitazione denunciati (**)	353,4	345,1	371,4	398,6	369,3	417,4	346,9	420,9	...	...

² Dati Regione Lazio (si veda anche http://www.regione.lazio.it/binary/rl_main/tbl_documenti/SAN_Rapporto_Area_2015_rev3.pdf)

Persone denunciate per le quali è iniziata l'azione penale	1.079,9	999,2	1.063,2	1.006,0	1.139,4	1.029,1	...	...	...	...
Persone di 18 anni e più denunciate per le quali è iniziata l'azione penale (***)	53,3	48,7	51,1	48,3	53,8	49,3	...	...	...	...
Rapine denunciate (**)	85,4	68,3	83,0	71,6	78,3	72,6	77,4	64,5	...	...
Tentati omicidi denunciati dalle Forze di polizia all'Autorità giudiziaria (**)	3,35	2,36	2,97	2,23	2,82	2,03	2,40	2,06	...	...

Fonte: Elaborazioni su dati Istat e Ministero dell'interno

(*) per 100 famiglie della stessa zona

(**) valori per 100.000 abitanti

(***) percentuale sul totale dei noti

Il rischio di criminalità percepito, inoltre, supera sempre la media italiana di almeno 6 punti percentuali, per arrivare a 10 punti percentuali circa nel 2015. Tale percezione, inoltre, non solo influisce in maniera rilevante sulla qualità complessiva della vita degli individui, ma anche su come questi interagiscono con gli altri soggetti, con le istituzioni e le pubbliche amministrazioni.

Se si considerano i reati contro la PA, la Regione Lazio risulta la terza regione italiana per numerosità dei reati compiuti. Se il valore assoluto restituisce una situazione allarmante, è pur vero che il dato, se depurato per numero di abitanti e per numero di dipendenti, tende al valore medio nazionale.

Tab. 4 – Reati contro la PA nelle Regioni d'Italia. Anni 2013 e 2014

	Popolazione media 2014	Tot. Reati contro la PA		Var. %	Indice *100.000 ab.	Totale dipendenti PA	Indice *1.000 dipendenti
		2013	2014	2014/2013	2014		2014
Piemonte	4.430.633	116	173	49,1	3,9	218.497	0,8
Valle d'Aosta	128.445	1	5	400,0	3,9	11.909	0,4
Lombardia	9.988.006	225	275	22,2	2,8	409.914	0,7
Trentino Alto Adige	1.053.943	22	28	27,3	2,7	78.868	0,4
Veneto	4.927.207	104	293	181,7	5,9	223.989	1,3
Friuli Venezia Giulia	1.228.243	30	46	53,3	3,7	85.610	0,5
Liguria	1.587.601	44	42	-4,5	2,6	97.929	0,4
E. Romagna	4.448.431	127	121	-4,7	2,7	226.457	0,5
Totale Nord	27.792.597	669	963	46,9	3,5	1.353.073	0,7
Toscana	3.751.583	108	135	25,0	3,6	206.637	0,7

Umbria	895.752	36	59	63,9	6,6	49.264	1,2
Marche	1.551.967	42	108	157,1	7,0	81.224	1,3
Lazio	5.881.438	352	405	15,1	6,9	396.865	1,0
Totale CENTRO	12.090.770	430	572	15,1	5,9	739.453	1,0
Abruzzo	1.332.757	107	120	12,1	9,0	71.892	1,7
Molise	314.037	37	67	81,1	21,3	19.090	3,5
Campania	5.865.747	493	643	30,4	11,0	293.086	2,2
Puglia	4.090.186	290	345	19,0	8,4	207.820	1,7
Basilicata	577.505	104	114	9,6	19,7	34.575	3,3
Calabria	1.978.582	258	290	12,4	14,7	111.840	2,6
Sicilia	5.093.509	371	461	24,3	9,1	281.782	1,6
Sardegna	1.663.573	68	98	44,1	5,9	109.066	0,9
Totale SUD	20.915.697	2.172	2.719	14,7	14,2	1.162.024	1,9
Italia	60.789.770	2.976	3.596	15,0	6,3	2.419.200	1,0

Fonte: Rapporto EURES, 2015

La precedente tabella, dunque, lascia emergere un numero di reati contro la PA, realizzati nel territorio regionale, nell'anno 2014, pari a 405. Per questi, la tabella che segue, fornirà un maggior livello di dettaglio.

Tab. 5: Reati contro la PA denunciati e scoperti a Roma, nel Lazio e in Italia. Anno 2014

	Anno 2014		
	Roma	Lazio	Italia
<i>Peculato*</i>	21	39	429
<i>Malversazione a danno dello Stato</i>	3	4	21
<i>Indebita percezione di erogazioni</i>	13	19	435
<i>Concussione</i>	14	18	111
<i>Corruzione**</i>	47	61	379
<i>Abuso di ufficio</i>	67	118	1.254
<i>Omissione o rifiuto atti d'ufficio</i>	100	146	1.198
Totale	405	405	3.627

* Comprende il reato di Peculato (314 C.P.) e il reato di Peculato mediante profitto dell'errore altrui (316 C.P.)



** Comprende la corruzione per un atto d'ufficio (318 C.P.), per un atto contrario ai doveri d'ufficio (319 C.P.), in atti giudiziari (319 ter C.P.), induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater C.P.), corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (320 C.P.), pene per il corruttore (321 C.P.) e istigazione alla corruzione (322 C.P.)

Fonte: Elaborazione EURES su dati Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza

Come si evince dalla tabella, è nel territorio della provincia di Roma che si è consumato il maggior numero di reati (denunciati e scoperti), anche per via della maggior concentrazione demografica e del maggior numero di amministrazioni pubbliche nel territorio.

3.5 Considerazioni conclusive

Alla luce dei dati sopra illustrati, il territorio regionale, specie con riferimento alla provincia di Roma, territori in cui opera la ASL Roma 1, appare subito evidente la potenziale esposizione dell'Azienda ad una pluralità di rischi.

La gestione degli appalti pubblici, il reclutamento del personale, l'accreditamento, la gestione delle liste d'attesa e l'attività libero professionale, l'erogazione di concessioni o sussidi rientrano tra i principali processi che possono risultare maggiormente influenzati dalle caratteristiche specifiche dell'ambiente esterno in cui la ASL Roma 1 opera. Stanti tali criticità, con il presente Piano, l'Azienda si impegna a costruire un sistema di prevenzione della corruzione attraverso l'identificazione di misure preventive indicando, altresì, responsabilità e tempi di attuazione delle stesse e costruendo un sistema di monitoraggio finalizzato a monitorare nel tempo sia l'attuazione delle stesse (breve periodo) sia i loro effetti (lungo periodo).

4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La ASL Roma 1 nasce il primo gennaio 2016 dalla fusione tra la ex ASL Roma A ed ex ASL Roma E, la quale aveva, dal primo gennaio 2015, già incorporato l'Azienda Ospedaliera San Filippo Neri. La nuova ASL Roma 1, dunque nasce dalla fusione di tre realtà distinte, in attuazione dei programmi operativi della Regione Lazio 2013-2015, e non si configura come una mera crescita dimensionale, ma implica la costruzione di una nuova identità ed una nuova organizzazione.

La sua missione e scopo istituzionale è quello della *promozione e la tutela della salute, sia individuale che collettiva, della popolazione residente e comunque presente a qualsiasi titolo nel proprio ambito territoriale, per consentire la migliore qualità di vita possibile, garantendo ai cittadini i livelli essenziali di assistenza, definiti dal Servizio Sanitario Nazionale e Regionale, attraverso l'organizzazione e la gestione di servizi e prestazioni preventive, di cura e riabilitative, prodotte ed erogate nel rispetto dei principi di appropriatezza e sulla base della più moderne conoscenze tecnico-scientifiche e in coerenza con le evidenze epidemiologiche assicurando, al contempo, i parametri qualitativi migliori come definiti dalle normative nazionali ed internazionali e dagli indirizzi dell'Unione Europea, il rispetto degli obiettivi costituzionali nonché dei vincoli di bilancio definiti dalla programmazione nazionale e regionale. L'azienda concorre, inoltre, alla realizzazione della più vasta missione del Servizio Sanitario della Regione Lazio, anche integrando i servizi sociali e socio-assistenziali del Comune di Roma e dei Municipi di riferimento.*



I principi su cui si basa l'azione della ASL Roma 1, sono:

- La centralità della persona;
- La trasparenza, etica e finalità di servizio pubblico;
- L'efficacia ed equità;
- La partecipazione e comunicazione;
- Il benessere Organizzativo e Sviluppo Professionale;
- L'innovazione e Sviluppo.

Il perseguimento della mission aziendale, ispirata ai principi di cui sopra, è realizzato attraverso una struttura organizzativa di tipo dipartimentale, pur prevedendo forti integrazioni funzionali e operative tra dipartimenti diversi e UOC afferenti a dipartimenti diversi.

L'articolazione generale ha prevede, dunque, la definizione di :

- Macrostrutture gestionali con le specifiche responsabilità (dipartimenti-distretti-aree gestionali);
- Strutture di coordinamento per aree affini, omogenee o complementari (Aree funzionali);
- Unità operative complesse(UOC);
- Unità operative semplici di dipartimento (UOSD);
- Unità operative semplici all'interno delle UOC;
- Incarichi dirigenziali di responsabilità di progetto, processo, programma, centro di riferimento;
- Incarichi dirigenziali professionali;
- Posizioni organizzative;
- Incarichi di coordinamento

La macrostruttura aziendale è rappresentata nell'organigramma che segue:

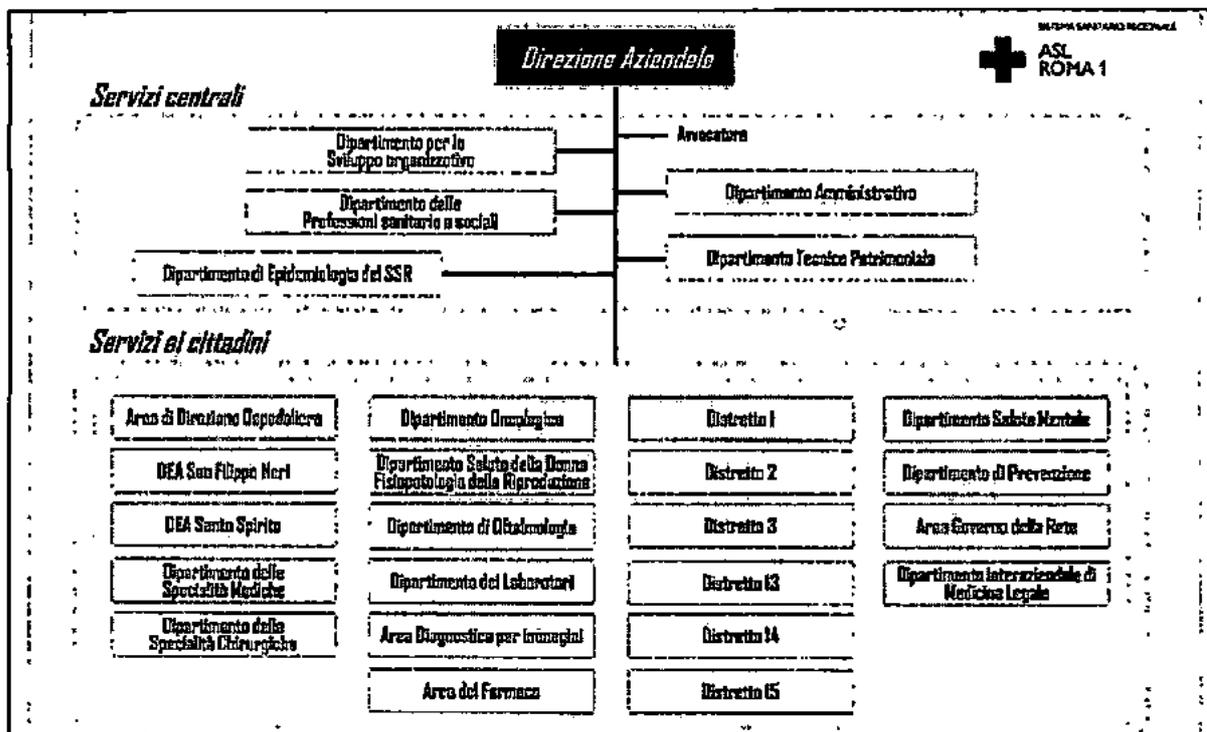


Figura 3 - La nuova ASL Roma 1, Macrostruttura aziendale

Nella logica di riorganizzazione dell'Azienda vengono individuati i Servizi Centrali che creano valore per l'organizzazione e i Servizi ai Cittadini, come illustrato nella tabella che segue.

m

fe

Tab. 6: Servizi centrali e servizi ai cittadini della nuova ASL Roma 1

<i>Servizi Centrali</i>	<i>Servizi ai Cittadini</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Dipartimento per lo Sviluppo Organizzativo - Dipartimento delle professioni Sanitarie e Sociali - Dipartimento di Epidemiologia del S.S.R. - Avvocatura Aziendale - Dipartimento Amministrativo - Dipartimento Tecnico Patrimoniale 	<ul style="list-style-type: none"> - Area di Direzione Ospedaliera - DEA San Filippo Neri - DEA Santo Spirito - Dipartimento delle Specialità Mediche - Dipartimento delle Specialità Chirurgiche - Dipartimento Oncologico - Dipartimento Salute della Donna e Fisiopatologia della Riproduzione - Dipartimento di Oftalmologia - Dipartimento dei Laboratori - Area di Diagnostica per Immagini - Area Farmaco - 6 Distretti: rappresentano le articolazioni territoriali dell'azienda per l'accesso ai servizi sanitari e socio-sanitari e in ogni distretto sarà presente una Casa della Salute - Dipartimento di Salute Mentale - Dipartimento di Prevenzione - Area Governo della Rete - Dipartimento Interaziendale di Medicina Legale

La rete di offerta si compone di strutture a gestione diretta, in dettaglio:

- **Strutture ospedaliere:** i presidi direttamente gestiti sono l'Ospedale San Filippo Neri, l'Ospedale Santo Spirito e l'Ospedale Monospecialistico Oftalmico; inoltre le attività di ricovero diurno vengono esercitate presso il Nuovo Centro per la Salute della Donna S. Anna e Presidio Sant'Andrea di via Cassia. Il totale generale dei posti letto in ricovero ordinario è pari a 675 e in Day Hospital è pari a 109.
- **Strutture ambulatoriali:** le strutture direttamente gestite comprendono poliambulatori, consultori, centri di salute mentale e SERT.
- **Altre tipologie di offerta:** Case della Salute, DSM-Centri Diurni e Residenzialità, strutture riabilitative ex art. 26, RSA, strutture per disabili adulti, Hospice;

L'offerta comprende, inoltre, l'erogazione di servizi attraverso i medici a convenzione quali Medici di Medicina Generale, Medici di Continuità Assistenziale, Pediatri di Libera Scelta e Specialisti Ambulatoriali.

Con riferimento al personale dipendente della ASL Roma 1, nella tabella che segue è illustrata la consistenza organica, al 29 gennaio 2018, del personale con contratti a tempo determinato e indeterminato.

Tab. 7: Consistenza organica della ASL Roma 1

RUOLO	Tempo indeterminato		Tempo determinato		Totale	
	Dirigente	Comparto	Dirigente	Comparto	Dirigente	Comparto
Sanitario	1.230	2.637	79	60	1.309	2.697
Professionale	9		6		15	0
Tecnico	16	193	1	5	17	198
Amministrativo	11	601	5	10	16	611
	1.266	3.431	91	75	1.357	3.506

5. LA METODOLOGIA UTILIZZATA PER L'ANALISI E LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO ED IMPLEMENTAZIONE DEL PTPC

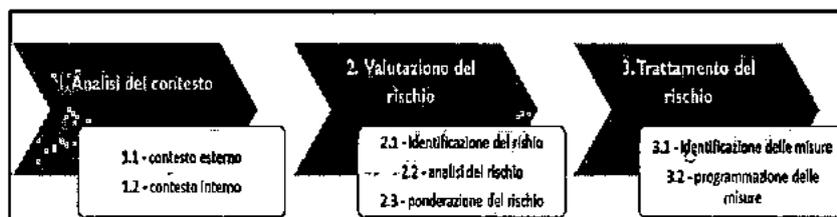
Coerentemente con le indicazioni della norma e quelle contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti, il PTPC 2018-2020 consegue dalla messa in atto di un processo, definito di *gestione del rischio*, attraverso il quale la ASL Roma 1 ha individuato, mappato e valutato il rischio corruttivo cui è potenzialmente, o concretamente, esposta per una limitata selezione di aree dell'amministrazione, per le ragioni di seguito esplicitate.

In primo luogo, la fusione della ex ASL Roma A, ex ASL Roma E e Presidio Ospedaliero San Filippo Neri ha visto un primo periodo di assestamento, con la sostanziale compresenza di funzioni e attività di tre amministrazioni. La conseguente riorganizzazione in atto e, dunque, il passaggio all'organizzazione della nuova azienda, ha reso necessario ripensare alla messa in atto del processo di gestione del rischio per la nuova entità. Tuttavia, la nomina del nuovo Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, avvenuta a novembre 2017, ha reso incompatibile con i tempi di adozione del PTPC 2018-2020 la messa in atto del processo di gestione del rischio su tutta l'amministrazione. Si è scelto, dunque, di trattare alcune aree in maniera prioritaria posto che l'analisi del rischio verrà effettuata su tutta l'organizzazione entro la fine del 2018.

La scelta delle aree prioritarie ha riguardato la UOC Medicina Legale, UOC Progettazione e Direzione dei Lavori e UOC Manutenzioni a causa dei recenti fatti giudiziari che hanno coinvolto alcuni Dirigenti dell'amministrazione.

A tal fine, di analizzare in profondità le summenzionate aree, la metodologia che la ASL Roma 1 ha adottato rispecchia i principi della norma ISO 31000:2009, che lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione suggerisce, giacché capace di fornire un approccio rigoroso all'identificazione, valutazione e gestione dei rischi, con alcune modifiche migliorative rispetto alla precedente annualità, descritte nei paragrafi che seguono e sintetizzate nella figura 4.

Fig. 4 – Le fasi del Processo di gestione del rischio realizzato dalla ASL Roma 1



Fonte: PNA 2015

5.1 Analisi del contesto interno e mappatura dei processi

La prima fase del processo di gestione del rischio seguita dalla ASL Roma 1 fa riferimento alla definizione del contesto di riferimento dell'amministrazione. In primo luogo, dunque, si è proceduto alla definizione del contesto esterno (sintetizzato nel paragrafo 3 del presente documento). Il passaggio successivo è stato quello di realizzare l'analisi del contesto interno, il cui strumento chiave è la mappatura dei processi, richiamata dall'allegato 1 del PNA 2013, attività che *"consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase"*.

Come sottolineato in precedenza, la mappatura dei processi è stata effettuata per le Aree dell'amministrazione selezionate (UOC Medicina Legale, UOC Progettazione e Direzione dei Lavori e UOC Manutenzioni).

La mappatura dei processi per le summenzionate aree, è stata realizzata attraverso la messa in atto di 3 fasi:

1. In primo luogo sono stati analizzati i documenti di natura organizzativa dell'amministrazione (Atto aziendale di riorganizzazione e altri documenti in possesso dei Responsabili delle UOC selezionate) al fine di procedere ad una prima ricognizione dei processi, procedimenti e attività di competenza delle UOC in esame;
2. È stata, poi, realizzata una prima intervista, a ciascun Dirigente Responsabile delle UOC selezionate, al fine di stilare una prima lista di processi da esaminare nel dettaglio.
3. È stata, successivamente, realizzata una nuova intervista, finalizzata alla comprensione delle attività di cui si compone il processo e relative responsabilità. Ciò ha portato alla compilazione, in back office, di una "Scheda Processo" per ciascun processo esaminato, contenente, il seguente nucleo di informazioni:
 - a. Area di Rischio cui afferisce il Processo;
 - b. Nome del Processo;
 - c. Eventuali procedimenti/attività ricompresi nel processo;
 - d. Descrizione del Processo;
 - e. Input (origine del processo);
 - f. Output (risultato del processo);
 - g. Responsabile del Processo;
 - h. Flusso di attività necessarie allo svolgimento del processo;
 - i. Soggetti che svolgono le singole attività del processo;



4. L'ultima fase della mappatura dei processi è consistita nella convalida della "Scheda Processo" realizzata in back office a seguito delle risultanze delle interviste, attraverso un ulteriore incontro con il Responsabile del Processo.

Ciò ha portato all'analisi e descrizione di n. 6 Processi della UOC Medicina Legale ed 1 processo, scomposto nelle diverse fasi dell'approvvigionamento (in linea con le indicazioni contenute nella Parte Speciale dedicata ai contratti del PNA 2015) per la UOC Progettazione e Direzione dei Lavori e UOC Manutenzioni.

5.2 La valutazione del rischio

La seconda fase del processo del rischio consiste nell'identificazione degli eventi rischiosi e delle cause del possibile verificarsi degli stessi.

Anche questa fase è stata realizzata tramite interviste ai Dirigenti responsabili delle UOC selezionate.

Ciò ha consentito di identificare gli eventi rischiosi per le singole attività di ciascun processo mappato, nonché le possibili cause/fattori abilitanti che ne favoriscono il verificarsi.

Quest'analisi è stata, inoltre, la base informativa per l'identificazione delle misure di prevenzione della corruzione di cui al paragrafo successivo.

Infine, si è proceduto alla valutazione dell'esposizione al rischio dei summenzionati processi, attraverso i criteri stabiliti nell'allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Delibera ANAC, ex CIVIT, n. 72 dell'11 settembre 2013, con alcuni aggiustamenti sia nelle domande proposte che nell'aggregazione dei dati. Inoltre, sono stati considerati una pluralità di dati "oggettivi" a conferma e/o parziale e/o completa modifica della valutazione ottenuta attraverso la risposta alle domande ex allegato 5 del PNA 2013, in particolare: i procedimenti disciplinari attivati per eventi rischiosi/casi corruttivi verificatisi sui processi in esame, casi giudiziari (anche solo atti di citazione a giudizio) ed articoli pubblicati sulla stampa su fenomeni corruttivi riguardanti i processi esaminati.

Il valore complessivo dell'esposizione al rischio dei processi, è stato ottenuto dalla combinazione delle variabili "soggettive" (ex allegato 5 PNA 2013) e "oggettive", come da schema che segue:

1. il valore delle singole variabili, ha concorso a determinare il Valore finale dell'Impatto e quello della Probabilità (indicato separatamente) per ciascun Processo;
2. il Valore finale delle due dimensioni (impatto e probabilità) è stato assegnato secondo il criterio del '*valore massimo*'. Ciò significa che, secondo un principio di tipo prudenziale, il Valore finale della Probabilità e quello dell'Impatto assumono il valore della variabile che ha ricevuto il punteggio più elevato.

A seconda del punteggio ottenuto, ad ogni singolo processo è stato assegnato un "rating" di esposizione al rischio, secondo la tabella che segue:

LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				
Rating	Trascurabile	Marginale	Rilevante	Critico
Punteggio (All. 5 PNA)	0 - 6,25	6,26 - 12,5	12,51 - 18,75	18,76 - 25

5.3 Le risultanze dell'analisi del rischio

L'analisi effettuata secondo la metodologia descritta nel precedente paragrafo ha portato a considerare particolarmente critici la quasi totalità dei processi esaminati, come da dettaglio rappresentato nella successiva tabella n.8.

5.4 Il trattamento del rischio

Secondo quanto definito nel PNA, le amministrazioni pubbliche sono chiamate a introdurre ed implementare delle misure di trattamento del rischio definite come "general", in quanto capaci di incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione e misure "specifiche" in funzione dei rischi individuati, delle loro cause e dell'esposizione al rischio dei processi.

Anche in questa fase, i Dirigenti responsabili delle UOC selezionate hanno formulato una proposta di Misure Specifiche attraverso i momenti di incontro realizzati.

Il RPCT ha, poi, messo a sistema e integrato tali proposte.

Ogni misura, inoltre, sarà analizzata nel dettaglio nelle pagine seguenti, in cui ne è definita anche la progettazione operativa.

Inoltre, occorre sottolineare che, con riferimento ai recenti fatti di giudiziari e cronaca citati nei precedenti paragrafi, la Direzione Aziendale ha optato per alcune soluzioni di natura organizzativa anche per evitare il verificarsi di situazioni di monopolio del potere. In particolare, la UOC Progettazione e Direzione dei Lavori e la UOC Manutenzioni sono il frutto di uno scorporo di una Unità Organizzativa che gestiva entrambe le attività. Ciò al fine di garantire un ulteriore livello di controllo tra le linee di attività gestite dalle due UOC.



Tab. 8: Esposizione al rischio dei processi e misure per la prevenzione della corruzione della ASL Roma 1

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO						
MACRO-PROCESSO	Attività collegiale medico legale aziendale						
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	DENOMINAZIONE	INPUT	OUTPUT	NOTE			
<p>PROGREDIMENTI RICOMPRESI</p> <p>Si tratta della gestione di tutti i procedimenti ed attività previste per accertare lo stato (di salute, idoneità al lavoro etc.) del richiedente e formulare il relativo giudizio. In particolare, l'attività è sempre svolta in maniera collegiale. Il Collegio, istituito presso l'UOC Medicina Legale, è nominato tramite delibera del Direttore Generale ed è presieduto dal Direttore della Medicina Legale, il quale individua ulteriori due componenti (2 Medici della Medicina Legale). Il Collegio è obbligatoriamente integrato da membri esterni in alcuni casi specifici (esempio presenza componente INPS in alcuni casi o di militari, etc.) ed integrato, se ritenuto opportuno, da specialisti. Il Collegio ha il compito di svolgere l'istruttoria documentale, effettuare le visite mediche e/o ordinare, se necessario, accertamenti specialistici al fine di formulare un giudizio (vincolante) sulla richiesta dell'istante. Pur essendo materie diverse (e soggette a diversa normativa), la procedura messa in atto per la formulazione del giudizio è la medesima in tutti procedimenti di cui si compone il processo in esame.</p>	Accertamento idoneità lavorativa	Istanza del datore di lavoro oppure istanza del dipendente per il tramite del datore di lavoro	Giudizio sull'idoneità	<p>Le attività previste per la messa in atto del processo risultano particolarmente esposte ad un possibile rischio corruttivo, inso nella natura delle stesse attività. I risultati delle stesse, infatti, possono apportare un considerevole vantaggio al richiedente (anche di natura economica) per l'ottenimento dei quali si possono generare situazioni e/o fenomeni corruttivi che, a loro volta, potrebbero proliferare in un ambiente in cui è poco diffusa la cultura della legalità. Appare, tuttavia, altrettanto vero, che l'attività collegiale può sensibilmente ridurre la portata, specie in presenza di una maggiore condivisione interna.</p>			
	Riconoscimento infermità dipendente da causa di servizio	Istanza di parte per tramite del datore di lavoro	Giudizio medico legale				
	Pensione di reversibilità	Istanza di Parte all'INPS	Riconoscimento o meno del diritto				
	Assegno di incollocabilità	Istanza di Parte all'Ente dal quale si sono congedati	Riconoscimento o meno del diritto				
	Ricorsi avverso la non idoneità al porto d'armi	Istanza di parte	Giudizio sull'idoneità				
Revisione porto d'armi	Richiesta dalla Questura	Giudizio sull'idoneità					

Handwritten signature

RESPONSABILE DEL PROCESSO	Collegio Medico Legale	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	CAUSE DEL RISCHIO	ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Ricezione dell'istanza	Collegio Medico Legale	Istruttoria della richiesta, con particolare riferimento alla verifica della completezza e congruità della documentazione dal punto di vista medico.	Collegio Medico Legale	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; 3. Smarrimento/manomissione della documentazione; 3. Corresponsione di tangenti o altre utilità per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;	eccessiva complessità della normativa; Inadeguata diffusione della cultura della legalità	CRITICO	MIS_1: Ridefinizione della procedura al fine di renderla maggiormente trasparente e tracciabile (protocollo, iter della pratica, fascicolazione) MIS_2: Previsione di incontri periodici di condivisione dei casi, di formazione, di diffusione della cultura della legalità all'interno della struttura Formazione (condivisione casi)
Eventuali richieste di integrazione	Collegio Medico Legale			Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.			
Identificazione del soggetto	Collegio Medico Legale			Omissione di controllo			

Effettuazione della visita medica	Collegio Medico Legale	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	
Definizione del giudizio (vincolante)	Collegio Medico Legale	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO				
MACRO-PROCESSO	Rilascio certificazioni (monocratiche)	DENOMINAZIONE	INPUT	OUTPUT	NOTE
PROCEDIMENTI RICOMPRESI		Rilascio certificato alla guida di autoveicoli e motoveicoli	Istanza di parte	Certificazione (idoneità o non idoneità)	Le attività previste per la messa in atto del processo risultano particolarmente esposte ad un possibile rischio corruttivo, insito nella natura delle stesse attività. I risultati delle stesse, infatti, possono apportare un considerevole vantaggio al richiedente (anche di natura economica) per l'ottenimento dei quali si possono generare situazioni e/o fenomeni corruttivi che, a loro volta, potrebbero proliferare in un ambiente in cui è poco diffusa la cultura della legalità. Al contrario del precedente caso, tuttavia, l'attività non è svolta collegialmente, ma da un singolo soggetto. Risulta, dunque, un'area da presidiare con maggiore attenzione.
		Rilascio certificato alla guida dei notanti	Istanza di parte	Certificazione (idoneità o non idoneità)	
		Rilascio certificato al porto d'armi	Istanza di parte	Certificazione (idoneità o non idoneità)	
		Rilascio certificato all'adozione	Istanza per tramite del Tribunale per i Minorenni	Certificazione (idoneità o non idoneità)	
	Cessione del V dello stipendio	Istanza di parte	Certificazione (esito positivo o		

		negativo)	
Anticipo della liquidazione	Istanza di parte	Certificazione (esito positivo o negativo)	
Esenzione all'uso delle cinture di sicurezza	Istanza di parte	Certificazione (esito positivo o negativo)	
Ammissione al voto assistito e al diritto di voto	Istanza di parte	Certificazione (esito positivo o negativo)	
Esonero dall'educazione fisica scolastica	Istanza di parte	Certificazione (esito positivo o negativo)	
Permesso di parcheggio riservato ai portatori di handicap	Istanza di parte	Certificazione (esito positivo o negativo)	
Astenzione anticipata dal lavoro per maternità	Istanza di parte	Certificazione (esito positivo o negativo)	
Idoneità temporanea o permanente alla guida di auto pubbliche	Istanza di parte	Certificazione (esito positivo o negativo)	
Accertamento sullo stato di malattia di familiari detenuti	Richiesta da parte dell'Autorità Giudiziaria	Parere del Medico Legale	
Viste domiciliari per accertamenti sugli impedimenti a comparire in udienza	Richiesta da parte dell'Autorità Giudiziaria	Parere del Medico Legale	





DESCRIZIONE DEL PROCESSO	RESPONSABILE DEL PROCESSO	SOGGETTI CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	CAUSE DEL RISCHIO	ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<i>Si tratta della gestione di tutti i procedimenti ed attività previste per il rilascio di certificazioni di varia natura, previa valutazione medica atta ad accertare il possesso dei requisiti necessari per l'ottenimento della stessa. Si tratta di un'attività monocratica (svolta dal singolo Medico Legale), che ha il compito di svolgere l'istruttoria documentale, effettuare le visite mediche e/o ordinarie, se necessario, accertamenti specialistici al fine di rilasciare la certificazione rischiesta dell'istante con esito favorevole o meno. Pur essendo materie diverse (e soggette a diversa normativa), la procedura messa in atto per il rilascio della certificazione è la medesima in tutti i procedimenti di cui si compone il processo in esame.</i>	Medico Legale	CUP - Medicina Legale	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2. Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.	Mancaanza controlli Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	CRITICO	MIS_3: Ridefinizione dei controlli (a campione) su: a. correttezza della procedura (attraverso il controllo incrociato dei pagamenti/appuntamenti/documento identità dell'istante); b. congruità del parere espresso (riesame del fascicolo). MIS_4: Ridefinizione ed omogeneizzazione della modulistica

6

6

8

Ricezione contestuale dell'istanza	Medico Legale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2. Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato. 		prevista per ciascun procedimento e sua diffusione sul portale dell'amministrazione e a sportello.
Identificazione soggetto	Medico Legale	Omissione di controllo		
Istruttoria della richiesta, con particolare riferimento alla verifica della completezza e congruità della documentazione dal punto di vista medico.	Medico Legale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; 2. Smarrimento/manomissione della documentazione; 3. Corresponsione di tangenti o altre utilità per ottenere ommissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; 		
Effettuazione della visita medica	Medico Legale	Mancata effettuazione visita.		

Eventuale richiesta di visite specialistiche (obbligatorie in caso di richiesta certificato adozione)	Medico legale	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.			
Rilascio certificazione (favorevole o sfavorevole)	Medico legale	Rilascio del certificato in assenza dei requisiti			

AREA DI RISCHIO	PROVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO				
MACRO-PROCESSO	Attività connesse alla partecipazione al Comitato Valutazione Sinistri (CAVS)				
PROCEDIMENTI / LINEE DI ATTIVITA' RICOMPRESE	DENOMINAZIONE	INPUT	OUTPUT	NOTE	
	Rilascio parere medico legale	Istanza di parte	Certificazione rilasciata o negata		
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Si tratta della gestione di tutte le attività stragiudiziali previste per il rilascio dei pareri relativi a danni alla persona derivanti da responsabilità dell'azienda o dei singoli professionisti. Si tratta di un'attività collegiale svolta dal Comitato Valutazione Sinistri che si compone di personale della UOC Medicina Legale, UOC Affari Generali e Avvocatura.				
RESPONSABILE DEL PROCESSO	CAVS				
ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	CAUSE DEL RISCHIO	ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE

Ricezione dell'istanza	Unità Operativa Affari Generali		
Istruttoria documentale, con particolare riferimento alla raccolta di tutta la documentazione inerente il caso in esame	Unità Operativa Affari Generali	<p>Accordi collusivi. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p>	<p>CRITICO</p> <p>MIS_5: Riesame interno delle pratiche esaminate</p>
Assegnazione della pratica al Medico Legale	CAVS		
Istruttoria di natura tecnica medico-legale (valutazione della documentazione raccolta dal punto di vista medico)	Medico Legale		
Eventuali richieste di integrazioni documentali	Medico Legale		
Eventuali richieste di ulteriori visite mediche e/o coinvolgimento di specialisti	Medico Legale		
Predisposizione della relazione	Medico Legale		
Discussione della relazione con gli altri Medici Legali afferenti al Comitato	Comitato		
Condivisione del parere	Comitato		
Giudizio finale del Comitato	Comitato		



AREA DI RISCHIO	PROVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO				
	MACRO-PROCESSO	DENOMINAZIONE	INPUT	OUTPUT	NOTE
PROCEDIMENTI RICOMPRESI	Autorizzazione al trapianto tra viventi	Richiesta della Direzione Sanitaria dell'ospedale che ha l'autorizzazione ad effettuare il trapianto	Giudizio rilasciato	L'attività ha la finalità di esprimere un parere meramente sulla correttezza della procedura rispetto alle indicazioni della norma. Si tratta di un'attività che non comporta un rischio rilevante.	
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Si tratta dell'espletamento dell'attività istruttoria finalizzata a valutare la correttezza della procedura seguita per l'esecuzione del trapianto				
RESPONSABILE DEL PROCESSO	Medico Legale				
ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	CAUSE DEL RISCHIO	ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Ricezione della relazione redatta dall'equipe	Medico Legale	Richiesta e/o accettazione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	MARGINALE	
Istruttoria sulla relazione, volta a valutare la correttezza della procedura seguita	Medico Legale	impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.			
Relazione del Medico Legale	Medico Legale				
Giudizio finale del Medico Legale	Medico Legale				
AREA DI RISCHIO	PROVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO				
MACRO-PROCESSO	Attività necroscopica				

	DENOMINAZIONE	INPUT	OUTPUT	NOTE
PROCEDIMENTI/ LINEE DI ATTIVITA' RIGOMPRESE	Accertamento di morte	Istanza Agenzia funebre (incaricata dai familiari), talvolta familiari o Comune	Relazione necroscopica	
	Trattamento conservativo della salma	Istanza Agenzia funebre (incaricata dai familiari), talvolta familiari o Comune	Autorizzazione	
	Autorizzazione al trasporto di salme, ceneri e resti mortali	Istanza Agenzia funebre (incaricata dai familiari), talvolta familiari o Comune	Autorizzazione	
	Apposizione del Sigillo su feretri destinati all'estero	Istanza Agenzia funebre (incaricata dai familiari), talvolta familiari o Comune	Apposizione sigillo	
DESCRIZIONE DEL PROGRESSO	Autorizzazione al trasporto estero di feretri	Istanza Agenzia funebre (incaricata dai familiari), talvolta familiari o Ambasciata	Autorizzazione	
	RESPONSABILE DEL PROGRESSO	<p>Accertamento di morte - Si tratta della gestione delle attività previste ai fini dell'accertamento di un decesso. Nella prassi gli addetti di Agenzie Funebri (più raramente direttamente i familiari o il Comune), richiedono l'intervento del medico necroscopo ai fini del relativo accertamento da effettuarsi non prima delle 15 ore dal decesso e non oltre le 30. Il medico esegue l'accertamento e redige una relazione.</p> <p>Trattamento conservativo salma e autorizzazioni trasporto - Si tratta della gestione dei procedimenti per il rilascio di apposito decreto autorizzativo per il trasporto fuori dal Comune di Roma, per i trattamenti conservativi delle salme e apposizione del sigillo sui feretri</p>		

Medico Legale

ATTIVITA' DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	CAUSE DEL RISCHIO	ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Accertamento morte					
Ricezione istanza da parte del Comune/Agenzia Funebre/Familiari	Medicina Legale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Collusione con agenzie funerari; 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 	<p>Mancaza controlli</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</p>	CRITICO	<p>MIS_6: Miglioramento dei controlli in essere</p>
Effettuazione dell'accertamento (dalle 15 alle 30 ore dal decesso)	Medico Legale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancata effettuazione dell'accertamento; 			
<p>Redazione della relazione necroscopica, contenente le generalità del deceduto, l'ora e le cause del decesso</p>	Medico Legale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Collusione con agenzie funerari; 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 3. Falsa dichiarazione attestante l'accertamento (occultamento/manipolazione cause del decesso, scambio di cadaveri, etc.) 			
Trattamento conservativo salma e autorizzazioni trasporto					
Ricezione istanza da parte dell'Agenzia Funebre	Medicina Legale	<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie</p>	<p>Mancaza controlli</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un</p>	CRITICO	<p>MIS_6: Miglioramento dei controlli in essere</p>
Istruttoria pratica (controllo documentale)	Medico Legale				

f

Effettuazione dell'iniezione conservativa	Medico Legale	funzioni o dei compiti affidati.	processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Autorizzazione/ apposizione sigillo	Medico Legale			
Redazione della dichiarazione finale contenente l'autorizzazione al trasporto	Medico Legale			
Autorizzazione seppellimento prodotti abortivi				
Ricezione istanza da parte dell'ospedale in cui è stato effettuato/avvenuto l'aborto	Medicina Legale	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Mancanza controlli Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Istruttoria pratica (controllo documentale)	Medico Legale			MIS_5: Miglioramento dei controlli in essere
Rilascio autorizzazione	Medico Legale			

AREA DIRISCHIO**PROVVEDIMENTI/AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIMI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO**

MAGRO-PROGRESSO	Commissione medico-legale patenti di guida "Roma 1"			
PROGREDIMENTI// LINEE DI ATTIVITA' RIGOMPRESE	DENOMINAZIONE	INPUT	OUTPUT	NOTE
	Commissione medico-legale patenti di guida "Roma 1"	Istanza singolo o ente Motorizzazione o Prefettura o tramite Agenzia Auto	Parere positivo o negativo	La Commissione Medico Legale Patenti di Guida "Roma 1" è stata oggetto di recente riorganizzazione a causa dei fatti corruttivi emersi nella primavera 2017.
DESCRIZIONE DEL PROGRESSO	Si tratta della gestione delle attività finalizzate alla prenotazione della visita presso la Commissione, verifica della documentazione amministrativa consegnata; visita preliminare, se la Commissione riterrà esauritiva la documentazione esibita, verranno espletate tutte le procedure previste e trasmesse le relative conclusioni all'ufficio della Direzione Generale Dipartimento Trasporti Terrestri per via telematica se il giudizio è favorevole; (in questo caso consegna un certificato di guida temporaneo). Se il giudizio è sfavorevole consegna certificato con la motivazione del parere sfavorevole. Analogo			

provvedimento sarà comunicato agli organi competenti per la sospensione della patente.

**RESPONSABILE DEL
PROCESSO**

Presidente della Commissione e Commissione

ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	CAUSE DEL RISCHIO	ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Presentazione a sportello	Medicina Legale	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.			MIS_7: Inserimento di una pluralità di controlli a campione, in particolare: a. incrocio tra la data di prenotazione e l'effettuazione della visita; b. incrocio tra lista prenotati e lista cartacea consegnata al presidente;
Ricezione contestuale istanza	Medicina Legale	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Mancanza di controlli	CRITICO	c. Verifica di il livello sulla reale completezza della documentazione
Identificazione del soggetto Istruttoria della richiesta, con particolare riferimento alla verifica della completezza e congruità della documentazione dal punto di vista amministrativo.	Commissione Medicina Legale	Omissione di controllo Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.			

Effettuazione della visita medica e contestuale controllo e documentazione medica	Commissione	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	<p>(richiesta vs consegnata)</p> <p>d. firma del certificato solo in presenza di tutto il fascicolo a disposizione per nuova verifica;</p> <p>e. consegna certificati su appuntamento;</p> <p>f. Rinomina della commissione e rotazione membri</p>
Eventuale richiesta di visite specialistiche	Commissione	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	
Parere	Commissione	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	
Comunicazione alla motorizzazione	Medicina Legale	Mancosioni nelle trascrizioni degli atti di sospensione o di rinnovo delle patenti	
Rilascio certificato	Medicina Legale	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	

AREA DI RISCHIO		CONTRATTI PUBBLICI				NOTE
MACROPROCESSO		DENOMINAZIONE	INPUT	OUTPUT		
PROCEDIMENTI / LINEE DI ATTIVITA' RICOMPRESE		Programmazione	Richiesta della Regione	Piano fattibilità		Si segnala che attualmente la UOC è in fase di riorganizzazione, pertanto sono in via di perfezionamento attività e modalità operative, che potranno subire delle variazioni nei mesi a seguire
		Progettazione	Piano fattibilità approvato	Atto di ammissione al finanziamento dello Stato		
		Selezione del contraente	Atto di ammissione al finanziamento dello Stato	Ditta selezionata		
		Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	proposta di aggiudicazione	contratto		
		Esecuzione del contratto	inizio lavori da contratto	Autorizzazione al pagamento fattura (SAL)		
		Rendicontazione	fine lavori	collaudo		
DESCRIZIONE DEL MACROPROCESSO		<p>La UOC Progettazione e Direzione Lavori interviene in tutte le fasi delle procedure di affidamento: programmazione, progettazione, scelta del contraente, verifica aggiudicazione e stipula contratto, esecuzione e rendicontazione dei contratti. In particolare, cura la progettazione e direzione lavori degli interventi finanziati ex art. 20 L. 67/88 (in materia di ristrutturazione edilizia e ammodernamento tecnologico del patrimonio sanitario pubblico e realizzazione di residenze per anziani e soggetti non autosufficienti) attraverso la definizione di un progetto esecutivo a seguito del quale, previa approvazione del Nucleo di Valutazione Regionale, dovrà essere indetta una gara per la selezione della/e Dite che eseguiranno i lavori. Dopo l'aggiudicazione della gara, la UOC ha il compito di effettuare il controllo sullo stato di avanzamento dei lavori e predisporre gli atti necessari alla liquidazione.</p>				
RESPONSABILE DEL MACROPROCESSO		UOC Progettazione e Direzione Lavori				
ATTIVITA' DEL MACROPROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	CAUSE DEL RISCHIO	ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE NB: Alle misure di seguito individuate si aggiungono le misure previste nel precedente PTPC e ancora in fase di attuazione (MIS_28; MIS_29; MIS_30; MIS_31)	



PROGRAMMAZIONE

Analisi e definizione fabbisogni	UOC Progettazione e Direzione Lavori	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 2. Definizione di un fabbisogno non corrispondente alle reali esigenze		CRITICA	
Invio alla Regione	UOC Progettazione e Direzione Lavori				
Ricezione della Programmazione Regionale contenente l'informazione sugli interventi approvati e relativi stanziamenti	UOC Progettazione e Direzione Lavori				
Redazione del Piano di fattibilità tecnico/economica (preliminare)	UOC Progettazione e Direzione Lavori	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati			
Discussione del Piano di fattibilità con gli organi di indirizzo politico-amministrativo-sanitario	UOC Progettazione e Direzione Lavori / DS / DG				
Approvazione del Piano di fattibilità tecnico/economica (preliminare)	DG				

g

PROGETTAZIONE

Scelta del Progettista per la redazione del Progetto esecutivo	UOC Progettazione e Direzione Lavori	Selezione di un progettista non idoneo		MIS_8: Definizione di elenchi professionisti e tecnici costituiti attraverso avviso pubblico MIS_9: Rotazione dei progettisti MIS_10: Definizione di una centrale acquisti specifica per le UOC tecniche (lavori e manutenzioni)
individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (scelta della procedura)	UOC Progettazione e Direzione Lavori	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore	assenza di competenze amministrative del personale addetto ai processi	
individuazione degli elementi essenziali del contratto	UOC Progettazione e Direzione Lavori	prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;	assenza di competenze amministrative del personale addetto ai processi	

determinazione dell'importo del contratto	UOC Progettazione e Direzione Lavori	abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	assenza di competenze amministrative del personale addetto ai processi	
definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.	UOC Progettazione e Direzione Lavori	formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici	assenza di competenze amministrative del personale addetto ai processi	
Predisposizione della documentazione di gara per la selezione del contraente	UOC Progettazione e Direzione Lavori	predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione		
Redazione del progetto definitivo				
Redazione del progetto esecutivo	UOC Progettazione e Direzione Lavori	1. nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la serietà e l'indipendenza	carezza di personale	MIS_1.1: Rotazione del personale ove in numero sufficiente
Nomina del RUP (può essere unico o uno per ogni fase)	UOC Progettazione e Direzione Lavori			

Validazione del progetto		1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati			
Approvazione del progetto	Direttore generale, sanitario, amministrazione, RP				
Invio alla Regione per la richiesta di ammissione al finanziamento previo parere organi competenti (es. genio civile, min. ambiente, sovraintendenza etc)	UOC Progettazione e Direzione Lavori				
Valutazione del progetto	nucleo valutazione regione				
In caso di accoglimento con riserva, redazione delle modifiche/integrazioni richieste	UOC Progettazione e Direzione Lavori				
Determina del Direttore Regionale per approvazione	Regione				
Erogazione dell'acconto	Regione				

Atto di ammissione al finanziamento dello Stato	Regione				
SELEZIONE DEL CONTRAENTE					
Predisposizione degli atti di gara	UOC Progettazione e Direzione Lavori	Definizione di requisiti di accesso personalizzati tali da favorire un determinato soggetto			
Pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari	UOC Progettazione e Direzione Lavori	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	assenza di competenze amministrative del personale addetto ai processi		
Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	UOC Progettazione e Direzione Lavori	Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti	assenza di competenze amministrative del personale addetto ai processi		MIS_10: Definizione di una centrale acquisti specifica per le UOC tecniche (lavori e manutenzioni)
Nomina della commissione di gara	UOC Progettazione e Direzione Lavori	la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	assenza di competenze amministrative del personale addetto ai processi		

Gestione delle sedute di gara	UOC Progettazione e Direzione Lavori	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	assenza di competenze amministrativi del personale addetto ai processi		
Verifica dei requisiti di partecipazione	UOC Progettazione e Direzione Lavori	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti	assenza di competenze amministrative del personale addetto ai processi		
Valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta	UOC Progettazione e Direzione Lavori	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	assenza di competenze amministrativi del personale addetto ai processi		
Proposta di aggiudicazione	UOC Progettazione e Direzione Lavori	applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	assenza di competenze amministrativi del personale addetto ai processi		
VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO					
Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	UOC Progettazione e Direzione Lavori	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.	assenza di competenze amministrativi del personale		MIS_10: Definizione di una centrale acquisti specifica per le UOC tecniche (lavori e manutenzioni)

			addetto ai processi	
Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	UOC Progettazione e Direzione Lavori	possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	assenza di competenze amministrative del personale addetto ai processi	
Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	UOC Progettazione e Direzione Lavori	mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti	assenza di competenze amministrative del personale addetto ai processi	
ESECUZIONE DEL CONTRATTO				
Verifiche in corso di esecuzione	UOC Progettazione e Direzione Lavori	Mancate o inadeguate verifiche	manca di controlli per carenze di personale	<p>MIS_13: Check list controlli da porre in essere</p> <p>MIS_11: Rotazione del personale ove in numero sufficiente</p> <p>MIS_8: Definizione di elenchi professionisti e tecnici costituiti attraverso avviso pubblico</p>



<p>Effettuazione di pagamenti (SAL) in corso di esecuzione.</p>	<p>UOC Progettazione e Direzione Lavori</p>	<p>alterazioni o omissioni di attività di controllo, ai fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.</p>		
<p>Autorizzazione al subappalto</p>	<p>UOC Progettazione e Direzione Lavori</p>	<p>Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore</p>		
<p>Eventuali modifiche al contratto originario</p>	<p>UOC Progettazione e Direzione Lavori</p>	<p>modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio</p>		
<p>Gestione delle controversie</p>	<p>UOC Progettazione e Direzione Lavori</p>	<p>ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti</p>		

Predisposizione e verifica dello Stato Avanzamento Lavori in contraddittorio con la Ditta	Direttore Lavori					
Emissione del SAL	Direttore Lavori					
Invio del SAL al RUP	Direttore Lavori					
Verifica del SAL	RUP					
Emissione del Certificato di Pagamento	RUP					
Emissione Fattura	Ditta					
Ricezione della Fattura	Bilancio					
Liquidazione e re-invio alla Regione	UOC Progettazione e Direzione Lavori	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	responsabilità ad unico soggetto			MIS_12: Revisione sistema deleghe di firma
Approvazione della Determina per il pagamento	Regione					
Invio dati al Ministero	Regione					
Emissione del Pagamento	Ministero					
RENDICONTAZIONE						
Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	UOC Progettazione e Direzione Lavori	nomina di un collaudatore non avente i requisiti o colluso con la ditta				MIS_8: Definizione di elenchi professionisti e tecnici costituiti attraverso avviso pubblico

Effettuazione del collaudo	Collaudatore	Mancata effettuazione del controllo		
Pagamento del saldo	UOC Progettazione e Direzione Lavori			

AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI				
	Manutenzioni				
MACROPROCESSO	DENOMINAZIONE	INPUT	OUTPUT	NOTE	
PROCEDIMENTI / LINEE DI ATTIVITA' RICOMPRESE	Programmazione	scadenza termini per raccolta contributi	Contributo UOC (relazione)	Si segnala che attualmente la UOC è in fase di riorganizzazione, pertanto sono in via di perfezionamento attività e modalità operative, che potranno subire delle variazioni nei mesi a seguire	
	Esecuzione del contratto	aggiudicazione gara	Autorizzazione al pagamento fattura (SAL)		
	Rendicontazione	scadenza contratto	collaudo		
DESCRIZIONE DEL MACROPROCESSO	<p>La UOC Manutenzioni interviene nella fase di esecuzione e rendicontazione dei contratti, solo parzialmente nella fase di Programmazione (contribuendo alla fase di "Analisi e definizione dei fabbisogni").</p> <p>Le attività per la presente UOC si sostanziano nella gestione dei contratti di manutenzione del patrimonio immobiliare della ASL Roma 1</p>				
RESPONSABILE DEL MACROPROCESSO	UOC MANUTENZIONI				
ATTIVITÀ DEL MACROPROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	CAUSE DEL RISCHIO	ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE
					<p>NB: Alle misure di seguito individuate si aggiungono le misure previste nel precedente PTPC e ancora in fase di attuazione (MIS_31; MIS_32)</p>

3



PROGRAMMAZIONE

Analisi e definizione dei fabbisogni	UOC MANUTENZIONI	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati			
--------------------------------------	---------------------	---	--	--	--

ESECUZIONE CONTRATTO

redazione piano erogazione servizi (modi e tempi attività) - manutenzione ordinaria e straordinaria (programma)	UOC MANUTENZIONI	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati			MIS_13: Check list controlli da porre in essere MIS_11: Rotazione del personale ove in numero sufficiente MIS_8: Definizione di elenchi professionisti e tecnici costituiti attraverso avviso pubblico MIS_14: nomina soggetto terzo per la verifica tecnico-amministrativa durante l'esecuzione e a conclusione contratto
Monitoraggio sul campo (e informatico/gestionale ove previste da contratto)	UOC MANUTENZIONI	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 2. Mancate o inadeguate verifiche	mancanza di controlli per carenze di personale		
verifiche in corso di esecuzione sul campo	UOC MANUTENZIONI	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 2. Mancate o inadeguate verifiche	mancanza di controlli per carenze di personale		

78

		verifiche		
effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	UOC MANUTENZIONI	1. Pagamenti a misura (a canone sono già stabiliti dal contratto) non rispondenti alle reali prestazioni della ditta	manca di controlli per carenze di personale	
autorizzazione al subappalto	UOC MANUTENZIONI	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		
modifiche al contratto originario (solo se ci sono modifiche al patrimonio della ASL)	UOC MANUTENZIONI	o		
autorizzazione alla manutenzione straordinaria	UOC MANUTENZIONI	Collusione con ditta affidataria		
gestione controversie	UOC MANUTENZIONI			

Sp

3



atto liquidazione e pubblicazione	UOC MANUTENZIONI	1. alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari			
regolare esecuzione (autorizzazione al pagamento fattura)	UOC MANUTENZIONI	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati			
RENDICONTAZIONE					
collaudo fine contratto	UOC MANUTENZIONI	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati			MIS_8: Definizione di elenchi professionisti e tecnici costituiti attraverso avviso pubblico MIS_14: nomina soggetto terzo per la verifica tecnico-amministrativa durante l'esecuzione e a conclusione contratto

2

Tab. 8: La progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione

MISURA	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE	PROCESSO DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE
MIS_1: Ridefinizione della procedura al fine di renderla maggiormente trasparente e tracciabile (protocollo, iter della pratica, fascicolazione)	UOC Medicina Legale	Attività collegiale medico legale aziendale	31/12/2018	Procedura adottata nei tempi
MIS_2: Previsione di incontri periodici di condivisione dei casi, di formazione, di diffusione della cultura della legalità all'interno della struttura Formazione (condivisione casi)	UOC Medicina Legale	Attività collegiale medico legale aziendale	31/12/2018	Verbali degli incontri
MIS_3: Ridefinizione dei controlli (a campione) su: a. correttezza della procedura (attraverso il controllo incrociato dei pagamenti/appuntamenti/documento identità dell'istante); b. congruità del parere espresso (riesame del fascicolo).	UOC Medicina Legale	Rilascio certificazioni (monocratiche)	31/12/2018	Regolamento controlli adottato
MIS_4: Ridefinizione ed omogeneizzazione della modulistica prevista per ciascun procedimento e sua diffusione sul portale dell'amministrazione e a sportello.	UOC Medicina Legale	Rilascio certificazioni (monocratiche)	31/12/2018	Modulistica pubblicata sul sito
MIS_5: Riesame interno delle pratiche esaminate	UOC Medicina Legale	Attività connesse alla partecipazione al Comitato Valutazione Sinistri (CAVS)	31/12/2018	Verbali degli incontri
MIS_6: Miglioramento dei controlli in essere	UOC Medicina Legale	Attività necroscopica	31/12/2018	Regolamento controlli adottato

Handwritten signature

MISURA	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE	PROCESSO DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE
<p>MIS_7: Inserimento di una pluralità di controlli a campione, in particolare:</p> <p>a. Incrocio tra la data di prenotazione e l'effettuazione della visita;</p> <p>b. Incrocio tra lista prenotati e lista cartacea consegnata al presidente;</p> <p>c. Verifica di Il livello sulla reale completezza della documentazione (richiesta vs consegnata)</p> <p>d. firma del certificato solo in presenza di tutto il fascicolo a disposizione per nuova verifica;</p> <p>e. consegna certificati su appuntamento;</p> <p>f. Rinomina della commissione e rotazione membri</p>	UOC Medicina Legale	Commissione medico-legale patenti di guida "Roma 1"	31/12/2018	Regolamento controlli adottato
<p>MIS_8: Definizione di elenchi professionisti e tecnici costituiti attraverso avviso pubblico</p>	<p>UOC Progettazione e Direzione Lavori</p> <p>UOC Manutenzioni</p>	Affidamento Lavori	<p>1. Entro il 30/06/2018</p> <p>2. Entro il 31/12/2018</p>	<p>1. Avviso pubblicato</p> <p>2. Elenco approvato</p>
MIS_9: Rotazione dei progettisti	UOC Progettazione e Direzione Lavori	Affidamento Lavori	Entro il 31/12/2018	Verifiche annuali
<p>MIS_10: Definizione di una centrale acquisti specifica per le UOC tecniche (lavori e manutenzioni)</p>	<p>UOC Progettazione e Direzione Lavori</p> <p>UOC Manutenzioni</p>	Affidamento Lavori	Entro il 31/12/2018	Proposta alla Direzione Aziendale

MISURA	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE	PROCESSO DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE
MIS_11: Rotazione del personale ove in numero sufficiente	UOC Progettazione e Direzione Lavori UOC Manutenzioni	Affidamento Lavori	Entro il 31/12/2018	Verifiche annuali
MIS_12: Revisione sistema deleghe di firma	UOC Progettazione e Direzione Lavori UOC Manutenzioni	Affidamento Lavori	Entro il 31/12/2018	Proposta alla Direzione Aziendale
MIS_13: Check list controlli da porre in essere	UOC Progettazione e Direzione Lavori UOC Manutenzioni	Affidamento Lavori	Entro il 31/12/2018	Check list adottata
MIS_14: Nomina soggetto terzo per la verifica tecnico-amministrativa durante l'esecuzione e a conclusione contratto	UOC Manutenzioni	Manutenzioni	Entro il 31/12/2018	Regolamento approvato

6. LA RENDICONTAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL PTPC 2017-2019

Di seguito si illustrano i risultati del Monitoraggio sull'attuazione del PTPC 2017-2019 per tutte le misure, generali e specifiche individuate e progettate.

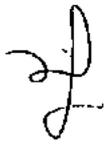
Si sottolinea che, per effetto della riorganizzazione in atto, si è optato per lo spostamento dei tempi di attuazione della maggioranza delle misure individuate nella precedente versione del PTPC che, dunque, risultano ancora in fase di attuazione.

6.1.1 Formazione

MISURA	REFERENTE	PROCESSO E RISCHIO DI RIFERIMENTO	FASI DI ATTUAZIONE		INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
			DESCRIZIONE	TEMPI		
MIG1. Formazione sui temi della prevenzione della corruzione	RPCT Responsabile Formazione	Tutti (misura trasversale)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi dei fabbisogni formativi specifici e redazione del piano della formazione 2. Erogazione della formazione 3. Monitoraggio sull'efficacia della formazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Al 15/06/2017 2. Al 31/12/2019 3. Al 31/12/2019 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Piano della formazione 2. Nr. di iniziative realizzate / nr. di persone formate 3. Relazione annuale di monitoraggio 	Misura da realizzarsi entro: 1. al 31/12/2018 (per nuova nomina RPCT) 2. al 31/12/2019 3. al 31/12/2019

6.1.2 Codice di Comportamento

MISURA	REFERENTE	PROCESSO E RISCHIO DI RIFERIMENTO	FASI DI ATTUAZIONE		INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
			DESCRIZIONE	TEMPI		



MIG2. Adozione / aggiornamento del Codice di Comportamento	UPD Risorse Umane	Tutti (misura trasversale)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Redazione di uno schema di Codice di Comportamento e attivazione di una "procedura aperta" 2. Acquisizione parere dall'ONV 3. Adozione del Codice di Comportamento 4. Adeguamento degli atti organizzativi e delle procedure interne alle previsioni del Codice 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Al 31/12/2017 2. Al 28/02/2018 3. Al 30/04/2018 4. Al 31/12/2019 	Presenza del Codice di Comportamento all'interno della specifica sezione del sito "Amministrazione Trasparente" e degli atti di adeguamento.	Misura attuata
---	----------------------	-------------------------------	---	--	--	----------------

6.1.3 Inconferibilità ed incompatibilità incarichi (D.lgs. 8 Aprile 2013 N.39)

MISURA	REFERENTE	PROCESSO E RISCHIO DI RIFERIMENTO	FASI DI ATTUAZIONE		INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
			DESCRIZIONE	TEMPI		
MIG3. Inconferibilità ed incompatibilità incarichi (D.lgs. 8 Aprile 2013 N.39)	Risorse Umane	Tutti (misura trasversale)	Predisposizione di un atto organizzativo interno finalizzato alla disciplina della materia, specie con riferimento alle modalità con cui far pervenire la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità	Entro il 31/12/2017	Adozione del regolamento e/o predisposizione Circolare	Misura adottata



3



6.1.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

MISURA	REFERENTE	PROCESSO E RISCHIO DI RIFERIMENTO	FASI DI ATTUAZIONE		INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
			DESCRIZIONE	TEMPI		
MIGA. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Risorse Umane	Tutti (misura trasversale)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificazione delle possibili ipotesi di conflitto di interesse e all'obbligo di astensione, in relazione alle specificità dell'amministrazione 2. Predisposizione di un atto contenente le procedure necessarie alla segnalazione di casi di conflitto di interesse 3. Identificazione di criteri per la valutazione dei casi di conflitto di interesse 4. Monitoraggio 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Al 30/07/2017 2. Al 30/09/2017 3. Al 30/09/2017 4. Al 31/12/2019 	Predisposizione atto interno	Misura da adottare al 31/12/2018

6.1.5 Rotazione del Personale

È stata effettuata la rotazione del personale per effetto della riorganizzazione in atto.
Successivamente si studieranno le modalità più adeguate per consentire l'attuazione della misura.

8

3



6.1.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

MISURA	REFERENTE	PROCESSO E RISCHIO DI RIFERIMENTO	FASI DI ATTUAZIONE		INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
			DESCRIZIONE	TEMPI		
MIG5. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)	Risorse Umane UOC competenti	Tutti (misura trasversale)	1. Formulazione della una clausola standard da inserire nei contratti di assunzione del personale; 2. Formulazione di una circolare per la formulazione di una clausola standard da inserire negli atti per la procedura di scelta del contraente 3. Monitoraggio sull'effettivo inserimento delle suddette clausole	1. Al 30/09/2017 2. Al 30/09/2017 3. Al 31/12/2017	Predisposizione regolamento interno	Misura adottata per la formulazione di una clausola standard da inserire negli atti per la procedura di scelta del contraente La restante parte da adottare al 31/12/2018

6.1.7 Conferimento e autorizzazione di incarichi

MISURA	REFERENTE	PROCESSO E RISCHIO DI RIFERIMENTO	FASI DI ATTUAZIONE		INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
			DESCRIZIONE	TEMPI		

[Handwritten signature]

MIG6. Conferimento e autorizzazione di incarichi	Risorse Umane	Tutti (misura trasversale)	Predisposizione di un atto organizzativo interno finalizzato alla disciplina della materia, alle tipologie di incarichi vietati ai dipendenti (a seconda delle diverse qualifiche e ruoli)	31/12/2017	Presenza atto organizzativo interno	Misura adottata
---	---------------	----------------------------	--	------------	-------------------------------------	-----------------

6.1.8 Formazione di commissiioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

MISURA	REFERENTE	PROCESSO E RISCHIO DI RIFERIMENTO	FASI DI ATTUAZIONE		INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
			DESCRIZIONE	TEMPI		
MIG7. Formazione di commissiioni (...)	Risorse Umane	Tutti (misura trasversale)	Predisposizione/adeguamento degli atti organizzativi e delle procedure interne finalizzate all'operativizzazione delle disposizioni di cui agli art. 35 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013	31/12/2017	Presenza atto organizzativo interno	Misura da adottare al 31/12/2018

6.1.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

MISURA	REFERENTE	PROCESSO E RISCHIO DI RIFERIMENTO	FASI DI ATTUAZIONE		INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
			DESCRIZIONE	TEMPI		

MIG8. Tutela del Whistleblower	RPCT UPD	Tutti (misura trasversale)	Predisposizione di un modello per ricevere le segnalazioni Invio di una informativa interna finalizzata alla pubblicizzazione delle modalità con cui effettuare le segnalazioni	30/06/2017	Presenza informativa sul sito web	Pubblicazione della modulistica e delle indicazioni per proporre la segnalazione. In corso di riferimento sul mercato di un applicativo informatico ad hoc
--------------------------------	-------------	----------------------------	--	------------	-----------------------------------	---

6.1.10 Patti di Integrità negli affidamenti

MISURA	REFERENTE	PROCESSO E RISCHIO DI RIFERIMENTO	FASI DI ATTUAZIONE		INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
			DESCRIZIONE	TEMPI		
MIG9. Patti di Integrità negli affidamenti	Area Tecnica Acquisizione Beni e Servizi	Processi dell'area Contratti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e adozione protocolli di legalità 2. Inserimento negli atti di gara di clausole su rispetto protocolli di legalità 3. Monitoraggio sull'inserimento di tali clausole 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Al 31/12/2017 2. Al 31/12/2017 	Presenza protocollo di legalità Report di monitoraggio	Attuato mediante la predisposizione dei documenti denominati "patti di integrità" all'interno di ogni procedura di gara (a decorrere dal maggio 2017), da far sottoscrivere ad ogni partecipante



ASL
ROMA 1

SISTEMA SANITARIO REGIONALE

6.1.11 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

MISURA	REFERENTE	PROCESSO E RISCHIO DI RIFERIMENTO	FASI DI ATTUAZIONE		INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
			DESCRIZIONE	TEMPI		
MIG10. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	URP – Comunicazione	Tutti (misura trasversale)	Attivazione di un canale dedicato di ascolto e per la segnalazione di illeciti dall'esterno	30/09/2018	Publicizzazione procedura sul sito web	Misura in corso di adozione

3

3

3

Sp

6.1.12 Le misure specifiche

Di seguito la rendicontazione delle misure specifiche identificate e progettate nel PTPC 2017-2019.

MISURA	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE	PROCESSO DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
<p>MIS1. Definizione di un regolamento interno per il controllo del conferimento degli incarichi. Il controllo dovrà prevedere la verifica puntuale delle dichiarazioni rese in autocertificazione e a campione delle certificazioni presentate, al fine di attestarne la veridicità / autenticità. Inoltre, in relazione agli incarichi attribuiti ai sensi dell'art. 15-septies, d-lgs. 502/1992:</p> <p>a) pubblicazione, aggiornamento e monitoraggio periodici delle posizioni/funzioni non ricoperte;</p> <p>b) esplicitazione in dettaglio e relativa pubblicizzazione della motivazione del ricorso alla suddetta procedura derogatoria, compresa la motivazione del mancato espletamento dei concorsi per il reclutamento ordinario e la motivazione alla base della durata dell'incarico;</p> <p>c) esplicitazione, negli atti relativi al procedimento di nomina, della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai requisiti professionali e ai criteri di selezione.</p>	UOC Risorse Umane	P4 - Selezioni interne/ incarichi sanitari di coordinamento/posizioni organizzative/ conferimento incarichi dirigenziali	30/04/2017	Presenza atto adottato entro i termini	Misura da adottare al 31/12/2018

MISURA	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE	PROCESSO DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
<p>MIS2. Adozione di un Regolamento atto a disciplinare la procedura di rilascio delle autorizzazioni/pareri e nulla osta e le modalità di effettuazione dei controlli, contenente i seguenti requisiti minimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'identificazione chiara, per ogni fattispecie prevista, dei requisiti necessari per il rilascio dell'atto; - La definizione e adozione di check list per il controllo dei suddetti requisiti; - La previsione, nell'ambito dell'espletamento delle attività finalizzate al rilascio dell'atto e di controllo e monitoraggio, della rotazione del personale preposto; - La previsione, nelle attività di controllo, di almeno due funzionari; - La previsione dell'assegnazione random delle attività di controllo; - La previsione dell'assegnazione dell'oggetto del controllo il giorno stesso della sua effettuazione. 	<p>Area Sanità Pubblica Veterinaria</p>	<p>PP3 - Parere e/o nulla osta con relative prescrizioni sanitarie per mostre, fiere e mercati, ai fini dell'autorizzazione da parte del Comune</p> <p>PP10 - Notifica ex art. 67 D.lgs. 81/08 (costruzione, ampliamento ristrutturazione di edifici o locali da adibire a lavorazioni industriali</p> <p>Sopralluogo; eventuali verbali di ispezione e prescrizione; risposta si/no entro 30 giorni. Atto autorizzativo finale.</p> <p>Informazioni sul sito ASL; Sportello informativo; domanda; foglio notizie</p> <p>PP11 - Autorizzazione detenzione scorte farmaci veterinari presso allevamenti e/o veterinari</p> <p>PP12 - Autorizzazione per commercio di prodotti fitosanitari</p> <p>PP15- Rilascio pareri (es. asili nido, strutture socio-assistenziali, strutture sanitarie, conferenze dei servizi)</p>	<p>30/07/2017</p>	<p>Presenza atto adottato entro i termini</p>	<p>Misura da adottarsi al 31/12/2018</p>

2

MISURA	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE	PROCESSO DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
<p>MIS 3. Adozione di un regolamento finalizzato a semplificare e rendere trasparente la procedura di erogazione dei suddetti vantaggi. Il regolamento deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'identificazione chiara, per ogni fattispecie prevista, dei requisiti necessari per il rilascio del vantaggio economico; - La definizione delle modalità di verifica dei suddetti requisiti (indicandone gli strumenti (es. definizione di check list) - La previsione, nell'ambito dell'espletamento delle suddette attività, della rotazione del personale preposto; 	<p>Ciascuno per quanto di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● P.I.P.S.MI. <p>(Prevenzione Interventi Precoci Salute Mentale)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● UOC Farmacia Territoriale UOSD Governo Clinico ● UOC Disabilità medicina legale Riabilitazione ● UOC medicina riabilitativa ● UOSD Salute Migranti ● Area del Farmaco 	<p>PC1 - Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone giuridiche, stipula contratti con le strutture socio sanitarie (es. RSA) comunità psichiatriche e per tossicodipendenti accreditate</p> <p>PC2 - Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone giuridiche: stipula di accordi con Farmacie aperte al pubblico (o loro associazioni, es Federfarma) e altri erogatori di farmaci e ausili a carico del servizio sanitario</p> <p>PC4 - Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: procedura per il rilascio di protesi e ausili (scarpe ortopediche, busti, carrozine, letti speciali ecc)</p> <p>PC5 - Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: liquidazione prestazioni sanitarie di alta specializzazione fruite all'estero</p> <p>PC6 - Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche:</p>	30/11/2017	<p>Presenza atto adottato entro i termini</p>	<p>Misura da rimodulare per i PC 5 e la PC 8.</p> <p>Sono state adottate procedure condivise per le UUOCC Disabilità di tutti i distretti sui processi : PC 4, PC6, PC7</p>

MISURA	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE	PROCESSO DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
MIS4. Definizione di una procedura di controllo standardizzata sulle prescrizioni che preveda, inoltre, un sistema di reportistica al fine di identificare le anomalie prescrittive (associazione "farmaco-prescrittore"/"farmaco-paziente");	UOC Farmaceutica Territoriale	F1 - Controllo su prescrizione farmaci	30/07/2017	Presenza atto adottato entro i termini	Misura da adottarsi al 31/12/2018
MIS5. Previsione, all'interno del Codice di Comportamento, di specifiche norme per il corretto utilizzo dei beni sanitari.	Direzione Sanitaria di Presidio (in coordinamento con UPPD)	F2 - Utilizzo beni sanitari: dispositivi, strumenti	30/11/2017	Presenza atto adottato entro i termini	Misura da adottarsi al 31/12/2018
MIS6. Definizione di una procedura di controllo finalizzate a verificare la correttezza della condotta nelle sperimentazioni cliniche e di farmaci	UOC Farmacia Ospedaliera	F3 - Sperimentazione clinica / Sperimentazione di farmaci	30/11/2017	Presenza atto adottato entro i termini	Misura da adottarsi al 31/12/2018

MISURA	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE	PROCESSO DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
<p>MIS7. Definizione di un regolamento aziendale per la gestione delle risorse aziendali (entrate, spese e patrimonio)</p>	<p>UOC Bilancio e contabilità</p>	<p>GES1 - Predisposizione degli atti di bilancio GES2 - Gestione della liquidazione antecedente i pagamenti GES3 - Pagamento fornitori GES4 - Recupero crediti da prestazioni soggette al pagamento di diritti veterinari GES5 - Gestione inventario beni mobili GES8 - Definizione transattiva di controversie aventi contenuto economico GES9 - Procedure di codificazione e pagamento delle prestazioni sanitarie GES10 - Verifica della corrispondenza tra i dati economici relativi alla attività validata attraverso i SIAS - SIO - SIES - RAD-R e i dati relativi alla fatturazione PV1 - BUDGET</p>	<p>30/12/2017</p>	<p>Presenza atto adottato entro i termini</p>	<p>Misura da adottarsi al 31/12/2018</p>

8

MISURA	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE	PROCESSO DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
MIS8. Definizione o eventuale revisione di un regolamento aziendale recante criteri definiti e procedure chiare e trasparenti per l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività libero professionale e di adeguate procedure di controllo finalizzate a verificare la sussistenza dei requisiti necessari allo svolgimento dell'attività libero professionale e l'adeguatezza dei volumi di attività in regime ALPI in relazione agli obiettivi istituzionali.	ALPI	ALPI1 - Autorizzazioni del personale dipendente allo svolgimento di attività libero professionale alpi	30/04/2017	Presenza atto adottato entro i termini	Misura in corso di adozione. Inoltrata bozza di regolamento alla Regione Lazio
MIS9. Definizione di un regolamento aziendale per la gestione dei ricoveri in regime di libera professione (comprese le sanzioni in caso di mancato adeguamento) e di una procedura di controllo finalizzata a verificare la coerenza e la congruità tra le agende delle prenotazioni e l'erogazione delle prestazioni	ALPI	ALPI2 - Svolgimento dell'attività libero professionale Intra moenia: - generale - allargata	30/11/2017	Presenza atto adottato entro i termini	Misura da adottarsi al 31/12/2018
MIS10. Definizione e/o adeguamento di un sistema informatizzato di gestione delle prenotazioni (anche in regime ALPI) fino alla fatturazione al fine di renderne trasparente e tracciabile il flusso.	ALPI UOC Sistemi e Tecnologie Informatiche e di comunicazione	ALPI3 - Prenotazioni e Gestione delle liste di attesa per prestazioni sanitarie ALPI4 - Codificazione e Pagamento delle Prestazioni sanitarie	30/12/2017	Relazione attestante le avvenute modifiche o la motivazione a non procedere	Misura adottata

MISURA	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE	PROCESSO DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
<p>MIS11. Adozione di un Regolamento atto a disciplinare le modalità del controllo dei requisiti ex ante (nella fase pre-autorizzativa) ed ex post (anche a campione e senza preavviso, sul mantenimento degli stessi, con frequenza almeno annuale).</p>	UOC SISP	RAP2- Autorizzazione all'esercizio	30/07/2017	Presenza atto adottato entro i termini	Misura da adottarsi al 31/12/2018
<p>MIS12. Definizione di una procedura di controllo contenente l'identificazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il numero minimo dei controlli che (anche a campione e senza preavviso) si intendono effettuare; - i criteri di scelta delle strutture da sottoporre a controllo; - le modalità di conduzione dei controlli, ad esempio con riferimento alla periodicità (almeno annuale), alla composizione dei team ispettivi etc. <p>Con riferimento alla composizione dei team ispettivi, prevedere le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la composizione mista del team (ed es. con personale proveniente da aziende diverse da quelle di competenza territoriale cui affersce il soggetto sottoposto a controllo); • rispetto dei principi di rotazione e di insussistenza di conflitto di interessi 	<p>UOC Accreditamento Rete di offerta UOC SISP</p>	<p>RAP3 - Accreditamento Istituzionale - Accreditamento strutture sanitarie e socio-sanitarie private:</p>	30/11/2016	Presenza atto adottato entro i termini	<p>Misura sostituita con altra più in linea con la nuova organizzazione: MIS 12 Definizione di un piano annuale di vigilanza/controllo ai sensi della normativa vigente. I controlli saranno effettuati sia in modalità programmata che estemporanea in funzione di particolari circostanze o alert- Da adottarsi al 31/12/2018</p>

g

MISURA	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE	PROCESSO DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
MIS13. Definizione di una procedura di controllo (esempio, a campione e senza preavviso) anche nella fase di esecuzione dei contratti.	UOC Committenza di concerto con UOC Budget e Controllo Erogatori Privati	RAP4 - Accordi contratti di attività ed esecuzione del contratto	30/11/2017	Presenza atto adottato entro i termini	Misura da adottarsi al 31/12/2018
MIS14. Definizione di una procedura chiara e trasparente per la gestione dei reclami, contenente le modalità di ricezione, protocollazione e gestione degli stessi	URP	REP1 - Gestione delle procedure di reclamo degli utenti	30/11/2017	Presenza atto adottato entro i termini	Misura in corso di adozione e da adottarsi al 31/12/2018
MIS15. Definizione di una procedura chiara e trasparente per la gestione dell'accesso agli atti, accesso civico e accesso civico generalizzato	Affari Generali URP RPCT	REP2 -- Accesso agli atti amministrativi	30/04/2017	Presenza atto adottato entro i termini	Misura da adottarsi al 31/12/2018
MIS16. Definizione di una procedura interna finalizzata a regolare: - la Rotazione del personale direttamente interessato nelle camere mortuarie (personale interno); - monitoraggio dei costi e tempi di assegnazione (anche al fine di riscontrare eventuali proroghe ripetute e/o una eccessiva concentrazione verso una stessa impresa o gruppo di imprese) del servizio di camere mortuarie (servizio esterno). Previsione, nel codice di comportamento, di specifiche regole di condotta come, ad esempio, obblighi di riservatezza relativi all'evento del decesso cui devono attenersi gli operatori addetti al servizio.	Direzione Sanitaria di Presidio	D1 - Gestione pazienti deceduti e Camere Mortuarie	30/04/2017	Presenza atto adottato entro i termini	Misura adottata per la parte del codice di comportamento. Residua la parte del monitoraggio dei costi

MISURA	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE	PROCESSO DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
<p>MIS17. Adozione di un Regolamento atto a disciplinare le modalità di effettuazione dei controlli, contenente i seguenti requisiti minimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La definizione e adozione di check list per il controllo dei suddetti requisiti; - La previsione, nell'ambito dell'espletamento del controllo, della rotazione del personale preposto; - La previsione, nelle attività di controllo, di almeno due funzionari; - La previsione dell'assegnazione random delle attività di controllo; - La previsione dell'assegnazione dell'oggetto del controllo il giorno stesso della sua effettuazione (laddove possibile). 	<p>Ciascuno per quanto di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area Sanità pubblica • Veterinaria e Sicurezza Alimentare • UOC Farmaceutica Territoriale 	<p>CV1 - Ispezioni e controlli negli ambienti di lavoro (inchieste infortuniste, inchieste malattie professionali, vigilanza ordinaria)</p> <p>CV2 - Ispezioni e controlli animali vivi (allevamenti e mercati)</p> <p>CV3 - Ispezioni e controlli mangimi e farmaci veterinari</p> <p>CV4 - Ispezioni e controlli igiene alimenti</p> <p>CV5 - Azioni in caso di non conformità alla normativa in materia di igiene alimenti (art. 54 reg. CE n.882/04)</p> <p>CV6 - Vigilanza sulle farmacie aperte al pubblico e vigilanza sulle strutture sanitarie e socio sanitarie private: - centri diagnostici, poliambulatori, case di cura ecc. -RSA, comunità terapeutiche ecc.</p> <p>CV7 - Ammissione al pagamento rateale della sanzione pecuniaria secondo criteri della Legge 689/1981</p> <p>CV8 - Contestazione violazioni penali e amministrative ex d.lgs. 758/1994 e procedimenti amministrativi correlati</p> <p>CV9 - Sorveglianza sulla gestione stupefacenti</p> <p>CV10 - Sorveglianza sulle strutture sanitarie (accreditate)</p>	30/11/2017	Presenza atto adottato entro i termini	Misura da adottarsi al 31/12/2018

3

MISURA	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE	PROCESSO DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
<p>MIS18. Adozione di un Regolamento atto a disciplinare la procedura di rilascio delle attestazioni/certificati disciplinati dal processo e le modalità di effettuazione dei controlli, contenente i seguenti requisiti minimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'identificazione chiara, per ogni fattispecie prevista, dei requisiti necessari per il rilascio dell'atto; - La definizione e adozione di check list per il controllo dei suddetti requisiti; - La previsione, nell'ambito dell'espletamento delle attività finalizzate al rilascio dell'atto e di controllo e monitoraggio, della rotazione del personale preposto; - La previsione, nelle attività di controllo, di almeno due funzionari; - La previsione dell'assegnazione random delle attività di controllo; - La previsione dell'assegnazione dell'oggetto del controllo il giorno stesso della sua effettuazione. 	<p>Ciascuno per quanto di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare • UOSD Medicina dello Sport • UOC Sicurezza, Prevenzione e Risk Management • UOC Medicina Penitenziaria • UOC Dipendenze • UOC Disabilità • UOC Disabilità medicina legale • Riabilitazione • UOC SPDC San Filippo Neri • Prevenzione Interventi Precoci Salute Mentale • UOC Farmaceutica Territoriale 	<p>CE1 - Attestazione qualifica sanitaria degli allevamenti ai fini della movimentazione di animali vivi (Mod. 4, certificazioni avicunicoli</p> <p>CE2 - Attestazioni per automezzo trasporto animali vivi</p> <p>CE3 - Certificato per movimentazione intracomunitaria (TRACES) ed esportazione di animali vivi</p> <p>CE4 - Attestazioni e certificazioni per l'esportazione</p> <p>CE5 - Certificati idoneità/non idoneità, sospensiva, riammissione.</p> <p>CE6 - Certificazione di incompatibilità regime carcerario</p> <p>CE7 - Certificazione tossicodipendenza</p> <p>CE8 - Valutazioni e certificazioni medico-legali</p> <p>CE9 - Rilascio di permessi per invalidità</p> <p>CE13 - Rilascio attestati di servizio personale delle farmacie</p> <p>CE14 - Certificazione porto d'armi</p>	<p>30/11/2017</p>	<p>Presenza atto adottato entro i termini</p>	<p>Misura adottata per la parte della UOS Medicina dello Sport. Per la restante parte da adottarsi al 31/12/2018</p>



MISURA	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE	PROCESSO DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
MIS19. Adozione di un Regolamento atto a disciplinare la procedura di rilascio delle patenti speciali e relativa formazione delle commissioni, contenente i seguenti requisiti minimi: - La chiara identificazione dei requisiti previsti per far parte della Commissione; - L'identificazione chiara dei requisiti necessari per il rilascio dell'atto; - La definizione e adozione di check list per il controllo dei suddetti requisiti;	Ciascuno per quanto di competenza: <ul style="list-style-type: none"> Medicina Legale UOC SIAN 	CE10- Commissioni rilascio patenti speciali CE11- Commissioni e certificazioni alimentari	30/11/2017	Presenza atto adottato entro i termini	Misura da adottarsi al 31/12/2018
MIS20. Definizione di un regolamento che preveda la rotazione dell'affidamento degli incarichi ai legali (interni ed esterni).	UOC Affari Generali	LC2 - Transazioni	30/11/2017	Presenza atto adottato entro i termini	Misura in corso di adozione. Da adottarsi al 31/12/2018
MIS21. Definizione di un regolamento interno in materia di "assistenza legale ai dipendenti e rimborso spese di giustizia"	UOC Affari Generali	LC3 - Assistenza legale ai dipendenti e rimborso spese di giustizia	30/11/2017	Presenza atto adottato entro i termini	Misura in corso di adozione. Da adottarsi al 31/12/2018
c	Ciascuno per quanto di competenza: <ul style="list-style-type: none"> Direzione Amministrativa Ospedaliera Direzione Amministrativa Territoriale UOC Affari Generali 	LC4 - Recupero Crediti	30/11/2017	Presenza atto adottato entro i termini	Predisposta procedura per il recupero credito, in corso di predisposizione il regolamento (da adottarsi al 30/12/2018)
MIS22. Definizione di un regolamento interno in materia di recupero crediti					

MISURA	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE	PROCESSO DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
MIS22bis. Definizione di un regolamento interno relativo alla gestione delle richieste di risarcimento	UOC Affari Generali	LC5 – Gestione richieste di risarcimento	30/11/2017	Presenza atto adottato entro i termini	Misura adottata
MIS23. Definizione di procedure atte a garantire sicurezza e la tutela dei dati in formato elettronico	UOC Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione	SIN1 - Gestione sistemi informativi SIN2 - Sicurezza Informatica SIN3 - Gestione dei software aziendali	30/11/2017	Presenza atto adottato entro i termini	Misura in corso di adozione. Da adottarsi al 31/12/2018
MIS24. Definizione di un regolamento interno finalizzato a rendere trasparente la sponsorizzazione degli eventi (es. richieste centralizzate e non rivolte ai singoli medici)	UOC Comunicazione e Relazioni Istituzionali UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze	CON2 – Sponsorizzazione da terzi	30/11/2017	Presenza atto adottato entro i termini	Misura in corso di adozione. Da adottarsi al 31/12/2018
MIS25. Definizione di una procedura per il rilascio del patrocinio, al fine di rendere maggiormente tracciabile il processo anche attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in qualunque momento la verifica dello stesso in termini di congruità, coerenza, responsabilità e rispetto della normativa e contenente, altresì, le procedure di controllo finalizzate a verificare l'attinenza dell'evento con i fini istituzionali dell'Azienda.	UOSD Patrimonio	CON3 – Patrocinio di eventi di terzi	30/11/2017	Presenza atto adottato entro i termini	Misura da adottarsi al 31/12/2018

MISURA	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE	PROCESSO DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
MIS26. Previsione, all'interno del Codice di Comportamento, di specifiche norme inerenti le modalità di erogazione dell'assistenza sanitaria.	Direzione sanitaria in collaborazione con l'UPD e Risorse Umane	ER1 - Erogazione delle prestazioni sanitarie ospedaliere compresi i ricoveri ER2 - Erogazione delle prestazioni sanitarie di base ER3 - Gestione Degenze	30/11/2017	Presenza atto adottato entro i termini	Misura da adottarsi al 31/12/2018
MIS27. Adozione di una circolare recante l'obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate rappresentate dalle strutture richiedenti	Dipartimento Tecnico Patrimoniale	PROGRAMMAZIONE	30/11/2017	Presenza atto adottato entro i termini	Misura da adottarsi al 31/12/2018
MIS28. In ottemperanza alle indicazioni contenute nel PNA 2015, con riferimento all'approfondimento "Contratti Pubblici", per quanto concerne la fase di "Progettazione della gara" deve essere adottata una procedura chiara e trasparente che preveda, a titolo esemplificativo: <ul style="list-style-type: none"> - l'Utilizzo di sistemi informatizzati per - l'individuazione degli operatori da consultare. - la predeterminazione, nella determina a contrarre, dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare. - la messa in atto di procedure atte a migliorare la pubblicità delle sedute di gara; - la predisposizione di bandi e capitolati in conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC; - la definizione (e pubblicità) di criteri di aggiudicazione della gara chiari; 	Dipartimento Tecnico Patrimoniale	PROGETTAZIONE DELLA GARA	30/11/2017	Presenza atto adottato entro i termini	Misura da adottarsi al 31/12/2018

MISURA	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE	PROCESSO DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> - l'obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta. - La nomina del RUP in ottemperanza alle indicazioni previste nella delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016 - linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni» - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale. - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. - Verifica della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei. - Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità. <p>Con particolare riferimento alle procedure negoziate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva. - Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione 					

MISURA	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE	PROCESSO DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
<p>appaltante.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro. - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. <p>Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture. Per servizi e forniture standardizzabili e lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.</p>					
<p>MIS29. In ottemperanza alle indicazioni contenute nel PNA 2015, con riferimento all'approfondimento "Contratti Pubblici", per quanto concerne la fase di "Selezione del Contraente" deve essere adottata una procedura chiara e trasparente che preveda, a titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese (o, se non accessibile online, le pre-definizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari); - Le modalità e i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di 	<p>Dipartimento Tecnico Patrimoniale</p>	<p>SELEZIONE DEL CONTRAENTE</p>	<p>30/04/2018</p>	<p>Presenza atto adottato entro i termini</p>	<p>Misura da adottarsi al 31/12/2018</p>

f

MISURA	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE	PROCESSO DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> - motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori; - La predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di ricezione delle offerte (es. protocollo informatico aziendale) - Le modalità per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive - L'obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. - L'individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione - L'obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara; - La scelta di componenti della commissione di gara in ottemperanza alle indicazioni contenute nella Delibera n. 1190 del 16 novembre 2016 - Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici", anche con riferimento alle modalità di acquisizione delle dichiarazioni ai fini della valutazione dell'assenza di conflitto di interessi/cause di incompatibilità; - L'introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia (anche nei casi in cui si riscontrino un numero significativo di offerte simili o uguali). - Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica 					

MISURA	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE	PROCESSO DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
<p>offerta valida/credibile.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione sul sito Internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva - Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività. - Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara. - Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico. - Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva <p>Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.</p>					

MISURA	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE	PROCESSO DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
<p>MIS30. In ottemperanza alle indicazioni contenute nel PNA 2015, con riferimento all'approfondimento "Contratti Pubblici", per quanto concerne la fase di "Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto" deve essere adottata una procedura chiara e trasparente che preveda, a titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'adozione di Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione. - L'adozione di Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. - L'introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati di aggiudicazione. <p>La formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.</p>	<p>Dipartimento Tecnico Patrimoniale</p>	<p>VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO</p>	<p>30/11/2018</p>	<p>Presenza atto adottato entro i termini</p>	<p>Misura da adottarsi al 31/12/2018</p>

MISURA	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE	PROCESSO DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
<p>MIS31. In ottemperanza alle indicazioni contenute nel PNA 2015, con riferimento all'approfondimento "Contratti Pubblici", per quanto concerne la fase di "Esecuzione del contratto" deve essere adottata una procedura chiara e trasparente che preveda, a titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La formalizzazione di un controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo; - Il controllo sul corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti. - La pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti. - In caso di subappalto, ove si tratti di società, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto. - Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni. 	Dipartimento Tecnico Patrimoniale	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	30/04/2019	Presenza atto adottato entro i termini	Misura da adottarsi al 31/12/2018

MISURA	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE	PROCESSO DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
<p>MIS32. In ottemperanza alle indicazioni contenute nel PNA 2015, con riferimento all'approfondimento "Contratti Pubblici", per quanto concerne la fase di "Esecuzione del contratto" deve essere adottata una procedura chiara e trasparente che preveda, a titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intelligibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito. <p>Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad</p>	Dipartimento Tecnico Patrimoniale	RENDICONTAZIONE	30/11/2019	Presenza atto adottato entro i termini	Misura da adottarsi al 31/12/2018



MISURA	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE	PROCESSO DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
<p>oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari</p> <ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio. - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo <p>Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione</p>					

0

0

0

7. COMPITI E RESPONSABILITÀ IN CAPO AI SOGGETTI INTERNI DELLA ASL ROMA 1

7.1.1 Dirigenti

I Dirigenti di Struttura collaborano attivamente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per l'applicazione del presente Piano. In particolare:

- curano l'applicazione di circolari, indirizzi, protocolli condivisi e ne monitorano il rispetto, segnalando eventuali criticità/anomalie;
- adottano le misure di prevenzione della Corruzione individuate nel presente Piano;
- provvedono a evidenziare i processi amministrativi più a rischio di episodi corruttivi e a fissare idonei termini, ove possibile, per la conclusione dei procedimenti e li comunicano al Responsabile;
- adottano le misure disciplinari idonee a stigmatizzare comportamenti dei propri collaboratori non in linea con la correttezza amministrativa e, se rilevanti ai fini del presente Piano, lo segnalano al responsabile;
- organizzano periodicamente con i propri collaboratori riunioni di condivisione sui principi sottesi all'anticorruzione e ne inviano i verbali al Responsabile.

Al fine di migliorare l'attività di monitoraggio sul Piano e sull'attuazione delle misure, è in corso di predisposizione a cura del RPCT una scheda che ciascun Direttore di Struttura Complessa e Semplice dovrà compilare almeno semestralmente e inviare al RPCT al fine di descrivere le attività poste in essere in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

7.2 Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell'art. 1, comma 8-bis della Legge 190/2012 verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Inoltre, verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 della medesima norma in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

7.3 "RASA"

La ASL Roma 1 ha individuato il Responsabile aziendale per l'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA) ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. 18/10/2012 n. 179, nella persona del Dirigente Amministrativo

Dr. Mario Fabrizi incardinato all'interno della UOC Acquisizione Beni e Servizi, con atto deliberativo n. 94 del 30/01/2018.

8. IL COORDINAMENTO TRA IL PTPCT E PIANO SULLA PERFORMANCE (ART. 10 DEL D.LGS. N. 150 DEL 2009)

La ASL ROMA 1 provvederà ad inserire negli strumenti del ciclo della performance obiettivi strategici, organizzativi e individuali e relativi indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, con particolare riferimento:

- a. **performance organizzativa** (art. 8 del d.lgs. n. 150 del 2009):
 - all'attuazione di misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, comma 1, lett. b), d.lgs. n. 150 del 2009);
- b. **performance individuale** (ex art. 9, d.lgs. n. 150 del 2009), in termini di obiettivi individuali relativi all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione in capo ai soggetti individuati nel presente Piano.

Dell'esito del raggiungimento degli obiettivi che saranno individuati all'interno del Piano della Performance in materia di prevenzione della corruzione occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150 del 2009) e nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, occorrerà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Tenuto conto dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013 il quale sancisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, negli strumenti del ciclo della performance saranno inseriti obiettivi strategici, organizzativi e individuali in materia di trasparenza. Gli obiettivi individuali in materia di trasparenza saranno relativi agli adempimenti definiti nella tabella allegata al presente Piano (Allegato 2).

5. LA TRASPARENZA NELLA ASL ROMA 1

Il D.lgs. 33/2013 ha subito, per effetto del d.lgs. 97/2016, una pluralità di modifiche. Tra le più rilevanti, vi è la piena integrazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità all'interno del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

La trasparenza nella ASL Roma 1 si sostanzia non solo nell'ottemperare agli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 (così come modificato dal d.lgs. 97/2016), ma nell'improntare tutta

l'attività svolta al principio della massima trasparenza, semplificazione e miglioramento continuo delle procedure.

La ASL Roma 1 ha adempiuto agli obblighi di pubblicazione attraverso il sito istituzionale, alimentandolo gradatamente la sezione "Amministrazione Trasparente delle informazioni necessarie come previsto nella tabella allegata al presente piano (Allegato 2).

La ASL Roma 1 si sta dotando, inoltre, di una procedura finalizzata alla gestione coordinata e coerente dei diversi tipi di accesso (accesso agli atti di cui alla L. 241/90, accesso civico "semplice" di cui all'art. 5 comma 1 del D.lgs.33/2013 concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria e la gestione dell'accesso civico "generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2 del D.lgs. 33/2013 concernente i dati e documenti non soggetti a pubblicazione) Nelle more, è stata comunque la pubblicazione della modulistica atta ad esercitare l'accesso.

9. IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La ASL Roma 1 effettua il monitoraggio semestrale sull'attuazione delle Misure attraverso anche l'interlocuzione del RPCT con le strutture chiamate alla loro adozione. Il Monitoraggio avverrà nei mesi di giugno e dicembre.

10. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018 – 2020 entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione del provvedimento di adozione sull'Albo on-line dell'Azienda e sul sito istituzionale nell'apposita voce della sezione "Amministrazione Trasparente".

ALLEGATI

Allegato 1: Tabella relativa alla sezione "Amministrazione Trasparente" con l'Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti e l'individuazione dei rispettivi responsabili della trasmissione e della pubblicazione



ALLEGATO 2) AL PRCT 2018-2020 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI ED INDIVIDUAZIONE DEI RISPETTIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Affari Generali
			Atti amministrativi generali	Directive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Affari Generali
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Pianificazione Strategica, Programmazione e Controllo di Gestione	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Temporaneo	-UOC Stato Giuridico del Personale - UOC Personale e Convenzione & ALPI
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Temporaneo	NON DI COMPETENZA
			Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Organizzazione aziendale e Audit interno
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	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)	UOC Organizzazione aziendale e Audit interno
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)	UOC Organizzazione aziendale e Audit interno
Organizzazione	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)	UOC Organizzazione aziendale e Audit interno UOC Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione
			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)	UOC Organizzazione aziendale e Audit interno UOC Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione

38

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori Componenti Collegio Sindacale Commissari esterni membri di commissioni consultative (da pubblicare in tabelle)	Esterni 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, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Per ciascun titolare di incarico:	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Affari Generali UOC Stato Giuridico del Personale Segreteria Collegio Sindacale
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013							Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Affari Generali UOC Stato Giuridico del Personale Segreteria Collegio Sindacale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	SSN - Procedure selettive	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicare alla Funzione pubblica)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Stato Giuridico del Personale	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013						Art. 59, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Affari Generali UOC Stato Giuridico del Personale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Affari Generali UOC Stato Giuridico del Personale	
		Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013						Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Affari Generali UOC Stato Giuridico del Personale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	SSN - Procedure selettive	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Trattamento Economico del Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013						Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Affari Generali UOC Stato Giuridico del Personale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	SSN - Procedure selettive	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Affari Generali UOC Stato Giuridico del Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013						Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	UOC Trattamento Economico del Personale

38

<p>Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)</p>	<p>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</p>	<p>SSN - Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula esal milio 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)]</p>	<p>UOC Affari Generali UOC Stato Giuridico del Personale</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>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)</p>	<p>Annuale</p>	<p>UOC Affari Generali UOC Stato Giuridico del Personale</p>
<p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>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)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>UOC Affari Generali UOC Stato Giuridico del Personale</p>
<p>Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatabilità al conferimento dell'incarico</p>	<p>Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>UOC Affari Generali UOC Stato Giuridico del Personale</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>	<p>Annuale</p>	<p>UOC Trattamento Economico del Personale</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Bandi e avvisi di selezione</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>UOC Stato Giuridico del Personale</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabilità di dipartimento e di strutture semialti e complesse</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>UOC Stato Giuridico del Personale</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>UOC Stato Giuridico del Personale</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>UOC Stato Giuridico del Personale</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>UOC Trattamento Economico del Personale</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</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>UOC Trattamento Economico del Personale</p>

E
fe

Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Stato Giuridico del Personale
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Stato Giuridico del Personale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	UOC Stato Giuridico del Personale
	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	UOC Stato Giuridico del Personale
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 - Art. 35bis d.lgs. 165/2001	Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	UOC Stato Giuridico del Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 - Art. 35bis d.lgs. 165/2001	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UOC Stato Giuridico del Personale
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UOC Stato Giuridico del Personale
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Anticorrottiere complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	UOC Trattamento Economico del Personale
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	UOC Stato Giuridico del Personale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	UOC Stato Giuridico del Personale
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Nessuno	UOC Trattamento Economico del Personale

Personale

3
pe

Dirigenti cessati	33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	UOC Trattamento Economico del Personale	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		UOC Stato Giuridico del Personale
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		UOC Stato Giuridico del Personale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	UOC Stato Giuridico del Personale	
	Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
	Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))			
Dotazione organica	Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Trattamento Economico del Personale	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			
	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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			
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabella)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Stato Giuridico del Personale	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Costo personale tempo indeterminato			Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Trattamento Economico del Personale

S.F.

Relazione sulla Performance	33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, dlgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	UOC Pianificazione Strategica, Programmazione e Controllo di Gestione
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, dlgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Temporaneo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	UOC Pianificazione Strategica, Programmazione e Controllo di Gestione UOC Trattamento Economico del Personale
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, dlgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	UOC Pianificazione Strategica, Programmazione e Controllo di Gestione UOC Trattamento Economico del Personale
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 2, dlgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Temporaneo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	UOC Pianificazione Strategica, Programmazione e Controllo di Gestione UOC Trattamento Economico del Personale
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, dlgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	UOC Trattamento Economico del Personale
Dati relativi ai premi	Art. 22, c. 1, lett. a), dlgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	UOC Trattamento Economico del Personale
Dati relativi ai premi	Art. 22, c. 1, lett. a), dlgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, dlgs. n. 33/2013)	UOC Bilancio e Contabilità UOC Affari Generali
Dati relativi ai premi	Art. 22, c. 2, dlgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, dlgs. n. 33/2013)	UOC Bilancio e Contabilità UOC Affari Generali
Dati relativi ai premi	Art. 22, c. 2, dlgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, dlgs. n. 33/2013)	UOC Bilancio e Contabilità UOC Affari Generali
Dati relativi ai premi	Art. 22, c. 2, dlgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, dlgs. n. 33/2013)	UOC Bilancio e Contabilità UOC Affari Generali
Dati relativi ai premi	Art. 22, c. 2, dlgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, dlgs. n. 33/2013)	UOC Bilancio e Contabilità UOC Affari Generali
Dati relativi ai premi	Art. 22, c. 2, dlgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, dlgs. n. 33/2013)	UOC Bilancio e Contabilità UOC Affari Generali

Enti pubblici vigilati	(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Art. 22, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 39/2013	Art. 22, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 39/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 39/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 39/2013	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	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 39/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 39/2013	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	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	NON DI COMPETENZA
Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON DI COMPETENZA																		
Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON DI COMPETENZA																		

EF

Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
--	--

2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Avvocatura</p> <p>tutte le UDC - UOSD del:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dipartimento per lo Sviluppo Organizzativo Dipartimento Amministrativo Dipartimento Tecnico Patrimoniale Dipartimento Salute Mentale Dipartimento di Prevenzione Area Governo della Rete Dipartimento Interaziendale Medicina Legale UOSD Vigilanza Farmacie e Parafarmacie
3) l'ufficio del procedimento, unitamente al recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Avvocatura</p> <p>tutte le UOC - UOSD del:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dipartimento per lo Sviluppo Organizzativo Dipartimento Amministrativo Dipartimento Tecnico Patrimoniale Dipartimento Salute Mentale Dipartimento di Prevenzione Area Governo della Rete Dipartimento Interaziendale Medicina Legale UOSD Vigilanza Farmacie e Parafarmacie

E R

Art. 35, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. e), 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	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Avvocatura tutte le UOC - UOSD del : Dipartimento per lo Sviluppo Organizzativo Dipartimento Amministrativo Dipartimento Tecnico Dipartimento Salute Mentale Prevenzione Area Governo della Rete Dipartimento Interaziendale Medicina Legale UOSD Vigilanza Farmacie e Parafarmacie
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Avvocatura tutte le UOC - UOSD del : Dipartimento per lo Sviluppo Organizzativo Dipartimento Amministrativo Dipartimento Tecnico Dipartimento Salute Mentale Dipartimento di Prevenzione Area Governo della Rete Dipartimento Interaziendale Medicina Legale UOSD Vigilanza Farmacie e Parafarmacie

	<p>Tipologie di procedimento</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tipologie di procedimento</p>	<p>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</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Avvocatura tutte le UOC - UOSD del : Dipartimento per lo Sviluppo Organizzativo Dipartimento Amministrativo Dipartimento Tecnico Patrimoniale Dipartimento Salute Mentale Dipartimento di Prevenzione Area Governo della Rete Dipartimento Interaziendale Medicina Legale UOSD Vigilanza Farmacie e Parafarmacie</p>
<p>Tipologie di procedimento</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>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</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Avvocatura tutte le UOC - UOSD del : Dipartimento per lo Sviluppo Organizzativo Dipartimento Amministrativo Dipartimento Tecnico Patrimoniale Dipartimento Salute Mentale Dipartimento di Prevenzione Area Governo della Rete Dipartimento Interaziendale Medicina Legale UOSD Vigilanza Farmacie e Parafarmacie</p>	

Attribuiti o prorogati

4
R

<p>Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013</p>
---	---

<p>8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p>	<p>Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Avvocatura tutte le UOC - UOSD del : Dipartimento per lo Sviluppo Organizzativo Dipartimento Amministrativo Dipartimento Tecnico Patrimoniale Dipartimento Salute Mentale Dipartimento di Prevenzione Area Governo della Rete Dipartimento Interaziendale Medicina Legale UOSD Vigilanza Farmacie e Parafarmacie</p>
<p>9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p>	<p>Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Avvocatura tutte le UOC - UOSD del : Dipartimento per lo Sviluppo Organizzativo Dipartimento Amministrativo Dipartimento Tecnico Patrimoniale Dipartimento Salute Mentale Dipartimento di Prevenzione Area Governo della Rete Dipartimento Interaziendale Medicina Legale UOSD Vigilanza Farmacie e Parafarmacie</p>

✓
fe

<p>Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013</p>	<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>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Avvocatura tutte le UOC - UOSD del : Dipartimento per lo Sviluppo Organizzativo Dipartimento Amministrativo Dipartimento Tecnico Dipartimento Salute Mentale Dipartimento di Prevenzione Area Governo della Rete Dipartimento Interaziendale Medicina Legale UOSD Vigilanza Farmacie e Parafarmacie</p>
<p>Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Avvocatura tutte le UOC - UOSD del : Dipartimento per lo Sviluppo Organizzativo Dipartimento Amministrativo Dipartimento Tecnico Dipartimento Salute Mentale Dipartimento di Prevenzione Area Governo della Rete Dipartimento Interaziendale Medicina Legale UOSD Vigilanza Farmacie e Parafarmacie</p>

EF

	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
--	--

	Per i procedimenti ad istanza di parte:		<p>Avvocatura tutte le UOC - UOSD del : Dipartimento per lo Sviluppo Organizzativo Dipartimento Amministrativo Dipartimento Tecnico Patrimoniale Dipartimento Salute Mentale Dipartimento di Prevenzione Area Governo della Rete Dipartimento Interaziendale Medicina Legale UOSD Vigilanza Farmacie e Parafarmacie</p>
<p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fascicoli per le autocertificazioni</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Avvocatura tutte le UOC - UOSD del : Dipartimento per lo Sviluppo Organizzativo Dipartimento Amministrativo Dipartimento Tecnico Patrimoniale Dipartimento Salute Mentale Dipartimento di Prevenzione Area Governo della Rete Dipartimento Interaziendale Medicina Legale UOSD Vigilanza Farmacie e Parafarmacie</p>	

E se

<p>Art. 4 del/b. Anac n. 39/2016</p>	<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) dlgs. n. 33/2013 Art. 4 del/b. Anac n. 39/2016</p>	<p>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</p>	<p>Codice Identificativo Gara (CIG)</p>	<p>tutte le UOC-UOSD del Dipartimento Tecnico Patrimoniale</p>
<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) dlgs. n. 33/2013 Art. 4 del/b. Anac n. 39/2016</p>	<p>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'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)</p>	<p>Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme e liquidate</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>tutte le UOC-UOSD del Dipartimento Tecnico Patrimoniale</p>
<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) dlgs. n. 33/2013 Art. 4 del/b. Anac n. 39/2016</p>	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</p>	<p>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, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>tutte le UOC-UOSD del Dipartimento Tecnico Patrimoniale</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, dlgs. n. 50/2016</p>	<p>Per ciascuna procedura:</p>	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>tutte le UOC-UOSD del Dipartimento Tecnico Patrimoniale</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>tutte le UOC-UOSD del Dipartimento Tecnico Patrimoniale</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2016</p>	<p>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p>	<p>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>tutte le UOC-UOSD del Dipartimento Tecnico Patrimoniale</p>

EF

Bandi di gara e contratti

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relative 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</p>	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di Indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, 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 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>tutte le UOC-UOSD del Dipartimento Tecnico Patrimoniale</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</p>	<p>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); Verballi di gara</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>tutte le UOC-UOSD del Dipartimento Tecnico Patrimoniale</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</p>	<p>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)</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>tutte le UOC-UOSD del Dipartimento Tecnico Patrimoniale</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</p>	<p>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)</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>tutte le UOC-UOSD del Dipartimento Tecnico Patrimoniale</p>

Handwritten signature

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Provedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'estero della valutazione dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p>	<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>tutte le UOC-UOSD del Dipartimento Tecnico Patrimoniale</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>tutte le UOC-UOSD del Dipartimento Tecnico Patrimoniale</p>
<p>Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016</p>	<p>Contratti</p>	<p>Tasso 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</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>tutte le UOC-UOSD del Dipartimento Tecnico Patrimoniale</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>tutte le UOC-UOSD del Dipartimento Tecnico Patrimoniale</p>
<p>Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Criteri e modalità</p>	<p>Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità con le quali le amministrazioni devono attecchire per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</p>	<p>Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>tutte le UOC-UOSD</p>
<p>Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Atti di concessione</p>	<p>Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</p>	<p>Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>tutte le UOC-UOSD</p>
<p>Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>(da pubblicare in tabella creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p>	<p>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</p>	<p>Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>tutte le UOC-UOSD</p>
<p>Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>2) importo del vantaggio economico corrisposto</p>	<p>Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>tutte le UOC-UOSD</p>
<p>Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>3) norma o titolo a base dell'attribuzione</p>	<p>Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>tutte le UOC-UOSD</p>
<p>Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Atti di concessione</p>	<p>4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</p>	<p>Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>tutte le UOC-UOSD</p>

FF

		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. fi), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(NB: 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. 25, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto/selezione 7) link al curriculum del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	tutte le UOC-UOSD tutte le UOC-UOSD tutte le UOC-UOSD tutte le UOC-UOSD
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011.	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Bilancio Contabilità
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Bilancio Contabilità
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Bilancio Contabilità
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Bilancio Contabilità
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli adeguamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di pianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Bilancio Contabilità
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOSD Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOSD Patrimonio
	Orizzonti indifferenziati di			Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. Temporaneo	OIV idem

F
J

Controlli e rilievi sull'amministrazione	valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 159/2009) Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presentati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	idem
Organi di revisione amministrativa e contabile	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio 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)	Collegio Sindacale
Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Accoglienza, Umanizzazione e Relazioni con i Cittadini UOC Comunicazione e Relazioni Istituzionali
Class action	Class action	Class action	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	Avvocatura UOC Affari Generali
Class action	Class action	Class action	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo	Avvocatura UOC Affari Generali
Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo	UOC Affari Generali
Liste di attesa	Liste di attesa	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Pianificazione Strategica, Programmazione e Controllo di Gestione
Servizi in rete	Servizi in rete	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 indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Criteri di formazione e 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)	Responsabile Unico Aziendale (RUA) per il Governo dell'Accesso alle Prestazioni specialistiche Ambulatoriali e delle Liste d'Attesa UOC Gestione Fusi Informativi Sanitari e Analisi Processi Assistenziali
Servizi in rete	Servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Criteri di formazione e delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Temporaneo	UOC Accoglienza, Umanizzazione e Relazioni con i Cittadini

E fe

Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari (cf. indicazioni ANAC Del. n. 1310/2015 punto 6.1.)	Annuale	UDC Bilancio e Contabilità		
	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 annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UDC Bilancio e Contabilità		
Opere pubbliche	IBAN e pagamenti informativi	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informativi	Animatore complessivo dei debiti e il numero dei professionisti e delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UDC Bilancio e Contabilità		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2015 Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UDC Bilancio e Contabilità		
Informazioni ambientali	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UDC Programmazione e Direzione Lavori	
				Informazioni ambientali (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione e delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione e delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UDC Programmazione e Direzione Lavori
				Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali.	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UDC Programmazione e Direzione Lavori
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli isotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati; e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli isotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati; e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UDC Programmazione e Direzione Lavori
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni, od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni, od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UDC Programmazione e Direzione Lavori
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UDC Programmazione e Direzione Lavori				

FE

Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 39/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC-UOSD dell'Area Governo della Rete UOC-UOSD dell'Area Governo della Rete
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	UOC-UOSD dell'Area Governo della Rete
		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Corruzione	Art. 43, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
		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)	Temporaneo (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
Altri contenuti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Temporaneo	RPCT
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo	

8