

ANTICORRUZIONE – Rischi corruttivi e trasparenza TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'impatto del manifestarsi di un fenomeno corruttivo in un'azienda sanitaria è a vari livelli. Senza dubbio il danno economico è la conseguenza più immediata, ma probabilmente non la più grave perché può essere pregiudicata la qualità dei servizi offerti e minata la fiducia degli utenti.

In quest'ottica il sistema per la prevenzione della corruzione dell'Istituto ha come funzione specifica la tutela del valore pubblico e degli utenti ed è articolato nel modo seguente:

- *il responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione* (di seguito anche RTPC), nominato con determina del Direttore Generale, propone alla Direzione Aziendale le misure di prevenzione, e ne cura il monitoraggio, definisce i percorsi di formazione e diffusione della cultura dell'etica della legalità, assicura le condizioni per l'esercizio del diritto di accesso civico
- *i sub-responsabili per la trasparenza e la prevenzione della corruzione*, nominati formalmente con cadenza annuale (allegato n.1), collaborano con il RTPC nella mappatura dei rischi e nell'implementazione del sistema della trasparenza e dell'anticorruzione dell'Istituto, vigilano sull'applicazione delle misure di prevenzione e nei processi di loro competenza, valutando gli eventuali profili di rischio, segnalano al RTPC le eventuali non conformità, sia di natura tecnica che di altro genere e ogni altro elemento che possa rappresentare anche potenzialmente un fattore di rischio o un indicatore di eventuali eventi corruttivi
- *I referenti per la trasparenza*, nominati formalmente con cadenza annuale (allegato n.4), assicurano nel loro ambito di competenza l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

Fatti salvi i ruoli specifici sopra delineati, il coinvolgimento di tutti i dipendenti nell'azione di prevenzione della corruzione è ritenuto fondamentale e realizzato con programmi specifici di formazione e attraverso un processo "a cascata" che coinvolge i responsabili delle unità operative complesse e semplici dipartimentali, i quali contribuiscono alla divulgazione del Codice Etico Comportamentale e alla promozione l'etica e la legalità, in modo che tutti i propri collaboratori ne abbiano la piena conoscenza e ne rispettino i principi e delle prescrizioni.

Il presente Piano è stato elaborato in base agli esiti del monitoraggio annuale e alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) il cui ultimo aggiornamento è stato approvato con Delibera ANAC n.605 del 19.12.2023

Analisi del contesto esterno e del contesto interno con riferimento al rischio corruttivo



L'indice, elaborato periodicamente da Transparency International per tutti i paesi, misura il livello di corruzione percepita nel settore pubblico secondo una scala che va da 0 a 100 con un punteggio tanto più alto quanto minore è la corruzione percepita. L'Italia (Fig.1), sebbene ancora in una posizione intermedia rispetto agli altri paesi, 41/180, è passata da un punteggio di 42/100 di dieci anni fa a 56/100, miglioramento dovuto, a parere di Transparency, alla crescente attenzione dedicata da parte delle Istituzioni al problema della corruzione.

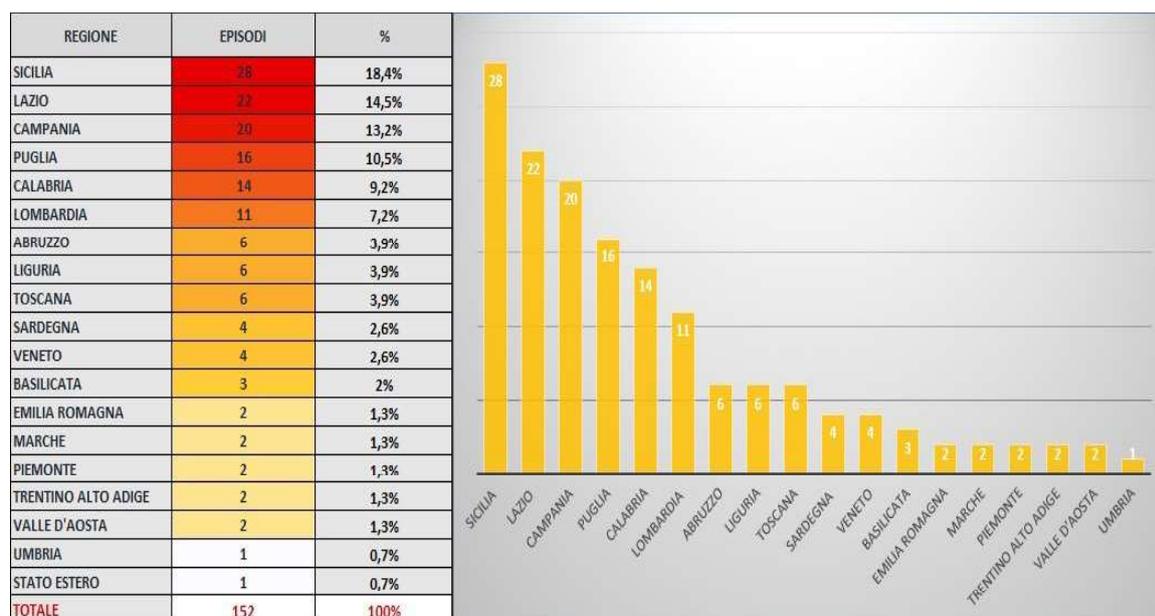
E' stata acquisita una sempre maggiore consapevolezza da parte dei cittadini e degli operatori sul fatto che determinati comportamenti, una volta tollerati o considerati "normali", sono indicativi di un *humus* favorente comportamenti non corretti.

Da questo punto di vista, il contesto in cui opera l'Istituto, lo espone, al pari degli altri IRCSS e delle aziende sanitarie, a rischi particolari, dovuti alla complessità dei processi assistenziali, alle notevoli risorse che ad essi vengono destinate, alle varie forme di rapporto con il mondo privato, alla relativa "fragilità" del principale portatore di interesse: *l'utente* cui deve essere garantito il bene primario della salute.

Le maggiori criticità sono riconducibili alle pressioni e influenze derivanti dai rapporti con i diversi portatori di interessi, che anche quando non configurano ipotesi di reato, possono comunque determinare potenziali conflitti di interessi. Ciò richiede un'azione preventiva articolata su più fronti: da un lato il sistema delle regole, dall'altro il sistema di monitoraggio a tutti i livelli dell'organizzazione, teso a scoraggiare eventuali comportamenti devianti.

E' quanto emerge dal rapporto ANAC "La corruzione in Italia (2016-2019): Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", che vede il settore della Sanità al terzo posto per presenza di fenomeni corruttivi.

Distribuzione territoriale degli episodi di corruzione – anni 2016-2019



Fonte: ANAC *La corruzione in Italia (2016-2019): Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*

Secondo il rapporto ANAC il denaro rappresenta il principale strumento di corruzione (48% dei casi esaminati) sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro) e talvolta in percentuale fissa sul valore dell'appalto. Inoltre si configura come nuovo terreno della concussione il posto di lavoro per famigliari e altri soggetti legati al corrotto, nonché l'assegnazione di prestazioni professionali, specialmente sotto forma di consulenze conferite a entità giuridiche riconducibili direttamente o indirettamente al corrotto.

I dati presentati dal Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Ancona in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023, presentano un incremento del 7% dei delitti contro la Pubblica Amministrazione dal 2020 al 2022 passando da 1181 a 1282. Di questi n. 293, pari al 23% del totale, sono ascrivibili a reati della c.d. "sfera corruttiva"

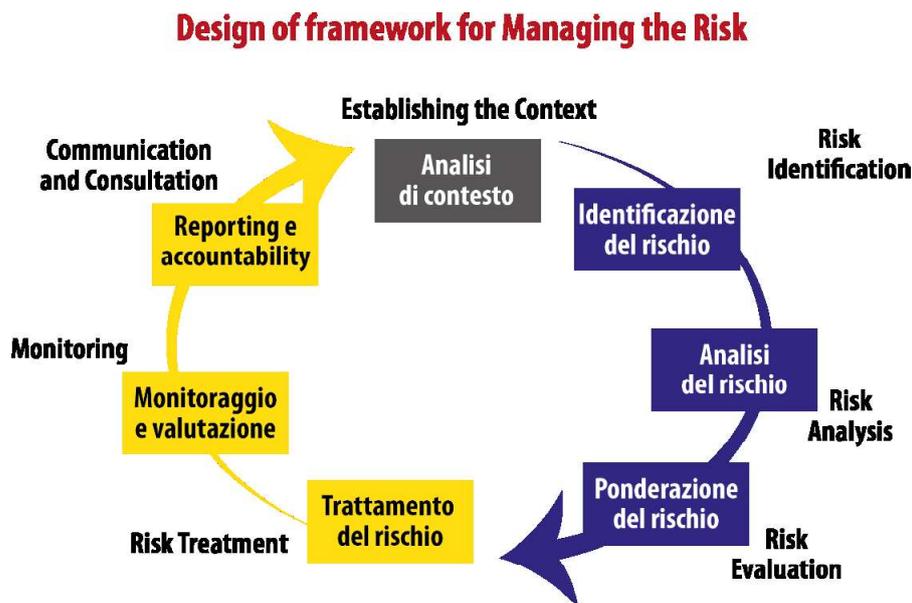
Categoria	Da 1/07/2019 a 30/06/2020	Da 1/07/2020 a 30/06/2021	Da 1/07/2021 a 30/06/2022	Variazioni % ultimo anno
Delitti contro la PA	1181	1271	1282	1%
Di cui:				
Corruzione	12	14	11	-21%
Concussione	2	6	6	0%
Peculato	72	43	56	30%
Malversazione a danno dello Stato e indebita percezione di contributi	207	188	206	10%

Fonte: *Intervento Procuratore Generale Corte di Appello inaugurazione dell'anno giudiziario 2023*

Relativamente al contesto interno, si rappresenta che nel corso del 2023 è stato adottato un provvedimento di sospensione dal servizio nei confronti di un dipendente operante nell'area degli appalti di lavori, sottoposto a misura cautelare per ipotesi di reato afferente alla sfera corruttiva. Tale fenomeno, ancora in corso di accertamento, rappresenterebbe comunque un caso isolato, avendo verificato, a seguito del monitoraggio effettuato sull'unità operativa di appartenenza, l'applicazione delle misure di prevenzione.

Valutazione del rischio e misure specifiche di prevenzione della corruzione

L'approccio di valutazione del rischio corruttivo si innesta nel più ampio sistema di gestione della qualità (QSM) a norma UNI EN ISO 9001:2015, secondo il modello generale di Risk Management (c.d. Ciclo di Deming),



In base agli elementi e alle informazioni a disposizione, le aree di attività vengono analizzate con riferimento alla probabilità con cui si stima possano verificarsi eventuali fenomeni corruttivi e all'impatto che tali fenomeni avrebbero sul del valore pubblico creato dall'Istituto,

Nell'allegato n.2 al presente sono indicati i processi maggiormente rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione, la valutazione del rischio e le misure da intraprendere nel triennio 2023-2025.

Al fine di assicurare la realizzazione di quanto previsto nell'allegato n.2 è opportuna l'adozione di check-list di auto-controllo periodico e/o report di sintesi da parte dei dirigenti responsabili delle rispettive misure.

Le misure di carattere generale atte a prevenire il rischio di corruzione

L'allegato n.3 descrive in dettaglio le misure preventive di carattere generale atte a prevenire il rischio di corruzione nelle aree descritte di seguito, alcune delle quali sono riprese anche nel Codice Etico Comportamentale.

Le misure comportamentali previste nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n.62/2013) e nel Codice Etico Comportamentale dell'Istituto devono essere rispettate oltre che da tutti i dipendenti, sia a tempo indeterminato che determinato, sia strutturati che in posizione di comando, da coloro che hanno con l'INRCA un rapporto di collaborazione o consulenza: borsisti, tirocinanti, specializzandi, nonché dai soggetti alle dipendenze di soggetti giuridici che operano all'interno dell'Istituto in quanto titolari di contratti di appalto o convenzionali.

L'eventuale violazione del Codice Etico Comportamentale costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, c.14, l. n.190/2012.

Inconferibilità e incompatibilità in presenza di condanne

Ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 e dell'art. 35 bis del d.lgs.165/2001, coloro che sono stati condannati, anche se con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione non possono fare parte di commissioni di concorso, appalto o concessione, né assumere incarichi in uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

Al fine di consentire all'Amministrazione la conoscenza di tali situazioni, i dipendenti interessati da provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali hanno l'obbligo di informare tempestivamente il proprio dirigente.

Qualora, a seguito di controlli da parte dei dirigenti sovraordinati (art. 16, c.1, lett.l-quater, d.lgs.165/2001), si accertasse la presenza di situazioni di incompatibilità, queste vanno formalmente comunicate all'U.O. Amministrazione Risorse Umane, all'UPD, per l'accertamento dell'eventuale responsabilità disciplinare, e al RTPC, che provvede a farne segnalazione all'ANAC e, se ne sussistono le condizioni, all'autorità giudiziaria.

L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni di cui al d.lgs. n.39/2013 è pubblicato sul sito dell'Istituto.

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali

Il quadro normativo delle incompatibilità dei dipendenti pubblici (art. 53 del d. Lgs 165/2001 modificato dalla l.190/2012). è stato ampliato dal D.Lgs.n.39/2013 prevedendo una disciplina specifica delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali, funzionale alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

All'atto del conferimento dell'incarico i vertici aziendali e i dirigenti dell'Istituto titolari di incarichi di struttura (cfr. Delibera ANAC n.58/2013 - Parere sull'interpretazione e sull'applicazione del d.lgs. n. 39/2013 nel settore sanitario) presentano una dichiarazione di assenza di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità nella quale elencano le eventuali cariche e rapporti di collaborazione in essere con soggetti privati regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione e/o eventuali altre attività di natura professionale:

Qualora venisse accertata la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'U.O. competente dovrà comunicarlo formalmente al RTPC che provvederà a contestare all'interessato l'esistenza della situazione di incompatibilità, dandone comunicazione alla Direzione Aziendale e all'UPD ai fini di revoca dell'incarico e dell'accertamento dell'eventuale responsabilità disciplinare.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati o mantenuti in violazione delle disposizioni del d.lgs. n.39/2013 e i relativi contratti sono nulli e, ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace comporta l'inconferibilità di qualsivoglia incarico per un periodo di 5 anni.

Conflitto di interessi in attività e incarichi istituzionali

L'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi è una delle principali misure di prevenzione di fenomeni corruttivi. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione.

L'art. 6-bis della legge n. 241/1990, introdotto dalla legge n. 190/2012 (art. 1, c. 41), dispone che *"il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*. La segnalazione dell'eventuale conflitto di interessi dovrà avvenire tempestivamente

Il tema assume particolare rilevanza nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti.

L'art. 42, c.2 del d.lgs. n. 50/2016 nel contestualizza la tematica definendo il conflitto di interessi la situazione in cui *"...il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione..."*,

Lo stesso articolo, rimanda all'art.7 del DPR n.62/2013 che recita *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

Un'ulteriore specificazione delle ipotesi di conflitto di interessi è data dall'art. 14 c.2, che dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si *"astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio"*.

Sebbene in base alle due norme citate sembra prospettarsi un'ipotesi di configurazione pressoché "automatica" del conflitto di interessi le casistiche che si presentano nella pratica presentano spesso contorni sfumati e richiedono una fase di analisi, pertanto, come indicato nel PNA 2022, si ritiene

opportuno adottare l'approccio indicato dall'Autorità secondo cui il dipendente comunica la situazione di conflitto al dirigente o al superiore gerarchico, che decide sull'astensione.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con la mancata segnalazione al dirigente sovraordinato e il conseguente compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a costituire causa di vizio del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Al fine di rafforzare il processo di controllo del conflitto di interessi nell'ambito degli appalti, l'Istituto ha adottato il patto di integrità negli affidamenti di beni, servizi, lavori, nonché specifiche clausole di salvaguardia in merito alla conoscenza e al rispetto da parte dei soggetti che aspirano ad avere rapporti di natura contrattuale con l'Amministrazione dei principi contenuti nel PTTPC e nel Codice Etico Comportamentale, comportanti anche penalità economiche, fino alla risoluzione o decadenza del rapporto nei casi più gravi di violazione (determina n. 219/DGEN/2017).

Inoltre, i soggetti che partecipano con il ruolo di RUP, progettista, membro di commissione, direttore esecutore del contratto, hanno il dovere di segnalare all'Amministrazione l'eventuale percezione di influenze o situazioni di conflitto di interessi, che potrebbero inficiare l'esito del procedimento; tali figure sottoscrivono a tale scopo una dichiarazione, da mantenere agli atti del procedimento, in cui attestano che i lavori della commissione si sono svolti regolarmente e in modo totalmente libero da influenze.

Come ulteriore misura è prevista, come indicato nel PNA l'attestazione da parte del RUP, all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione, di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; o, se del caso, la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, indicando espressamente gli interventi adottati per l'eliminazione del rischio.

Rotazione del personale

Al fine di evitare l'istaurarsi di rapporti confidenziali o connivenze con i portatori di interesse che impediscono la libertà di azione e di scelta e inficiano l'imparzialità dell'azione amministrativa, il legislatore ha introdotto quale misura preventiva la c.d. "rotazione ordinaria" degli incarichi nelle aree considerate a maggiore rischio corruttivo.

Come indicato nel PNA 2022, tale misura va applicata anche nei confronti dei RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo degli appalti, c.d. "rotazione funzionale".

La rotazione rappresenta una misura obbligatoria di carattere straordinario nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (art.16 c.1, l.l-quater del d.lgs. 165/2001).

Dell'adozione di misure di rotazione, qualora queste modifichino sostanzialmente l'attribuzione delle mansioni, deve essere data informativa preventiva alle organizzazioni sindacali.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – il c.d. "pantouflage"

Il fenomeno del c.d. "pantouflage", passaggio al settore privato di ex dipendenti pubblici, assume rilievo sotto il profilo della prevenzione della corruzione se questi hanno agito in nome e per contro

dell'Amministrazione di appartenenza nei confronti dei soggetti privati con i quali collaborano, configurandosi in eventuali comportamenti "prodromici" al futuro incarico" un rischio di imparzialità nello svolgimento dell'azione amministrativa. Il legislatore nazionale ha affrontato la questione introducendo il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 (TUPI) che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio.

La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Gli eventuali contratti e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono da considerare nulli e i soggetti privati eventualmente interessati non possono contrattare con l'intera pubblica amministrazione per i successivi tre anni.

A tale proposito l'ANAC è intervenuta con l'orientamento n.24 del 21 ottobre 2015 che prevede l'estensione del divieto di pantouflage anche ai dipendenti che, pur non occupando posizioni apicali, partecipano agli atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) o svolgono ruoli (RUP o DEC) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale e sui suoi esiti sostanziali.

Al fine di prevenire tale fenomeno è previsto l'inserimento nei contratti di assunzione del personale di specifiche clausole con dichiarazione di impegno al rispetto al divieto di pantouflage

Segnalazione di illeciti – procedura e tutele

Fermo restando quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 del CPP e degli artt. 361 e 362 del CP in materia di obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, il dipendente ha il dovere di segnalare eventuali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, fornendo elementi quanto più possibile circostanziati in merito ai fatti.

Il dipendente può effettuare la segnalazione al proprio dirigente di riferimento o, qualora il fatto configuri un fenomeno corruttivo, direttamente al RTPC. La segnalazione può avvenire mediante una dichiarazione in presenza, da acquisire agli atti con apposito verbale, l'invio di una nota cartacea o tramite la procedura informatizzata in uso presso l'INRCA, che assicura al segnalante l'anonimato nei confronti di soggetti diversi dal RTPC.

Analoga procedura informatizzata è disponibile anche per i soggetti esterni all'Amministrazione alla pagina: <https://www.inrca.it/inrca/Whistleblow.asp>

Il RTPC, accertata l'effettività della segnalazione, la trasmette tempestivamente in forma anonimizzata all'UPD, che valuta la gravità del caso e, se sussistono gli elementi, avvia i procedimenti di competenza; in caso sussista l'ipotesi di reato, provvede affinché sia data informativa all'autorità giudiziaria.

E' fatta salva la perseguibilità a fronte di responsabilità penali per calunnia o diffamazione e civili per il danno ingiustamente cagionato.

Formazione

Al fine di favorire l'affermazione di una cultura diffusa dell'etica e della legalità, il RTPC, in collaborazione con l'U.O. Formazione e Comunicazione, ha avviato fin dall'anno 2013 percorsi di

formazione specifici e differenziati in base al ruolo organizzativo dei soggetti individuati come destinatari.

Per l'anno 2024 Il Piano Formativo Aziendale, ni corso di approvazione prevede i neoassunti la formazione di base sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, oltre a percorsi di formazione specialistica, in particolare nel settore degli appalti, destinati ai diversi ruoli aziendali in relazione alle funzioni ricoperte e al grado di responsabilità.

Il Programma della Trasparenza

I dati aperti delle pubbliche amministrazioni sono un patrimonio che le organizzazioni pubbliche hanno il dovere di valorizzare per supportare i processi decisionali dei singoli cittadini e delle organizzazioni complesse. Ciò implica lo sforzo di rendere le informazioni il più possibile comprensibili e fruibili, secondo le indicazioni contenute negli atti regolatori dell'Autorità in materia di trasparenza.

Gli obiettivi strategici per il triennio 2024-2026 sono i seguenti:

- adeguamento dell'albero della Trasparenza, sottosezione Bandi di Gara e Contratti alle disposizioni contenute nel nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs.n.36/2023);
- svolgimento delle attività sistematiche di auto-monitoraggio delle sottosezioni di "Amministrazione Trasparente" a cura dei responsabili degli uffici competenti per la pubblicazione;
- prosecuzione dell'attività di monitoraggio sull'attuazione della disciplina sugli accessi, civico semplice e generalizzato.

Particolare attenzione dovrà essere posta alla rappresentazione dei dati personali in relazione a quanto prescritto nel Regolamento 2016/679 U.E. (c.d.GDPR).

L'organizzazione dell'Istituto per la Trasparenza

Al fine di adempiere ai doveri di trasparenza l'Istituto si è dotato della rete dei referenti per la trasparenza e dei responsabili della pubblicazione dei dati. Tali soggetti operano direttamente con proprie credenziali di accesso in modalità "back-office", coordinano le attività di pubblicazione e monitorano le sottosezioni alimentate con procedure automatizzate. I referenti per la Trasparenza e sono responsabili della correttezza e dell'aggiornamento dei dati detenuti e processati dall'unità operativa di appartenenza.

I dirigenti garantiscono, ai sensi della normativa vigente in materia e del PTTTC, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, ed effettuano il monitoraggio periodico delle sezioni di cui sono responsabili.

Il programma operativo della Trasparenza (allegato n.4) presenta la declinazione di ruoli, tempi, per l'attuazione e il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione cui è soggetto L'INRCA. Il RTPC è responsabile del monitoraggio complessivo della sezione Amministrazione Trasparente ed effettua a supporto dell'OIV, le verifiche annuali previste ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009, secondo le indicazioni date annualmente dall'ANAC, e con cadenza periodica controlli a campione su subset di informazioni, coinvolgendo i referenti e i dirigenti delle strutture competenti alla pubblicazione dei dati. Il RTPC evidenzia le eventuali anomalie ai sensi dell'art.43 del D.lgs. n.33/2013.

L'attività di monitoraggio da parte del RTPC e dell'OIV è funzionale alla verifica degli obiettivi di trasparenza definiti dalla Direzione Aziendale ai fini della valutazione della performance.

L'Accesso civico

Il legislatore garantisce a tutti i cittadini l'accesso alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e riconosce loro, attraverso una rinnovata facoltà di "accesso civico", un ruolo attivo nel controllo democratico sull'operato della pubblica amministrazione, per il perseguimento dei comuni principi di legalità, correttezza, efficienza ed economicità.

Con l'introduzione del c.d. accesso civico generalizzato i confini del diritto di accesso si sono ampliati, prevedendo il diritto per chiunque e senza obbligo di motivazione di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Di seguito sono schematizzati i ruoli e le responsabilità in materia di diritto di accesso, in base al *Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti dall'INRCA ai sensi del D.lgs. 25 maggio 2016 n.97* (determina n.368/DGEN/2016)

	Acquisizione ne richiesta di accesso	Gestione richiesta di accesso	Notifica ai contro interessati	Tenuta e aggiornamento registro degli accessi	Istanze di riesame	Monitoraggio attuazione della disciplina sugli accessi: civico, semplice e generalizzato
URP	X					
UU.OO competenti per il procedimento	X	X	X			
U.O. Affari Generali	X			X		X
RTPC					X	

I dati relativi all'accesso sono riportati nell'apposito Registro pubblicato nella sezione *Amministrazione Trasparente - Altri contenuti: accesso civico*

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

La gestione del rischio di corruzione è un processo trasparente ed inclusivo che prevede il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Il luogo naturale per il confronto è il Comitato di Partecipazione, ove sono rappresentate le associazioni di cittadini e utenti interessate all'attività dell'Istituto, con il quale l'Istituto regolarmente condivide i principi e le linee di indirizzo della programmazione.

La partecipazione dei cittadini è realizzata, oltre che attraverso la realizzazione di incontri specifici ed eventi, anche mediante la realizzazione di indagini on line e l'utilizzo dei social network che rappresentano le piattaforme permanenti di dialogo con l'intera cittadinanza.

Gli stakeholder possono svolgere un ruolo attivo anche nella fase di programmazione. A tale scopo il presente documento prima di essere approvato viene regolarmente sottoposto alla consultazione pubblica. Un ruolo chiave in questo ambito è svolto dagli Uffici Relazioni con il Pubblico (di seguito URP), che sono per missione istituzionale il primo punto di contatto con la cittadinanza. Gli URP, presenti nelle strutture ospedaliere dell'Istituto, raccolgono le istanze dei cittadini e collaborano con il RTPC e la Direzione Aziendale per l'adozione di iniziative e soluzioni organizzative utili a mantenere attivo il rapporto con l'utenza, anche ai fini di prevenzione della corruzione.

PTTPC 2024-2026 - Allegato n.1: Elenco dei sub-responsabili per la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Referente	U.O.
Dott.ssa Rita Arzeni	Sistemi Informativi e Tecnologie Informatiche e Telematiche
Vacante	Affari Legali e Contenzioso
Ing. Giovanni Madeo	Attività Tecniche/Nuove Opere/Patrimonio
Dott.ssa Veruska Nardi	Acquisizione Beni e Servizi/Logistica
Dott.ssa Patrizia Pacenti	Amministrazione e Finanza
Dott.ssa Maria Grazia Palermi	Amministrazione Risorse Umane
Dott.ssa Micaela Tonucci	Affari Generali
Dott. Riccardo Luzi	Direttore Medico Presidi INRCA Marche
Dott. Daniele Colombo	Direzione Medica di Presidio INRCA Casatenovo (Direttore ff)
Dott. Luigi Pranno	Direzione Medica di Presidio INRCA Cosenza (Direttore ff)
Dott.ssa Liana Spazzafumo	U.O. Comunicazione, Formazione e Aggiornamento del Personale e Alta Formazione

PIAO 2024-2026 - Sezione Anticorruzione - Allegato n.2: misure specifiche di prevenzione della corruzione

Sub-processo	Rischi	misure di prevenzione	attuazione	U.O./soggetto responsabile	soggetto responsabile del monitoraggio	indicatori	monitoraggio	periodo monitoraggio
Area di attività: Appalti e Contratti - livello di rischio MEDIO-ALTO								
Selezione del contraente								
attribuzione dei ruoli: RUP/progettista/commissario di gara/direttore esecutore del contratto (DEC)	inconfertibilità per condanna per reati contro la PA	1 - verifica carichi pendenti	misura in essere	RUP	Responsabile U.O.	presenza evidenze	controllo a campione (minimo 10% dei procedimenti)	2024-2026
	creazione rapporti confidenziali o connivenze che impediscono la libertà di azione e di scelta e inficiano l'imparzialità dell'azione amministrativa	2 - rotazione funzionale nei settori con un rischio di corruzione medio-alto	misura in fieri	RUP	Responsabile U.O.	presenza evidenze	controllo a campione (minimo 10% dei procedimenti)	2024-2026
definizione del capitolato tecnico (capitolato speciale: caratteristiche tecniche, definizione dei criteri per l'attribuzione dei punteggi e delle soglie di aggiudicazione, dei criteri di partecipazione e qualificazione)	Criteri e clausole di contenuto vago o troppo specifico tali da limitare la concorrenza e favorire interessi particolari	1- adozione di modelli standardizzati	misura in essere	Progettista	RUP	presenza evidenze	controllo a campione (minimo 10% dei procedimenti)	2024-2026
		2 - dichiarazione di assenza di influenze progettista	misura in essere	RUP	Responsabile U.O.	presenza ricorsi	verifica ricorsi	2024-2026
scelta della procedura di appalto	scelta volta a favorire un particolare soggetto economico	determina a contrarre contenente tutti gli elementi motivanti le scelte in merito alla procedura e alla tipologia contrattuale	misura in essere	RUP	Responsabile U.O.	presenza evidenze	controllo a campione (minimo 10% dei procedimenti)	2024-2026
		Ricorso al Mercato Elettronico per procedure di appalto di valore superiore a euro 5.000	misura in essere	RUP	Responsabile U.O.	presenza evidenze	controllo a campione (minimo 10% dei procedimenti)	2024-2026
		applicazione del principio di rotazione per affidamenti che hanno caratteristiche di continuità o sono superiori a 5.000 euro.	misura in essere	RUP	Responsabile U.O.	presenza evidenze	controllo a campione (minimo 10% dei procedimenti)	2024-2026
Aggiudicazione	valutazioni tese a favorire un particolare soggetto economico	verifica requisiti di partecipazione	misura in essere	RUP	Responsabile U.O.	presenza evidenze	controllo a campione (minimo 10% dei procedimenti)	2024-2026
		trasparenza - pubblicazione composizione commissioni giudicatrici e CV dei componenti	misura in essere	RUP	Responsabile U.O.	presenza evidenze	controllo a campione (minimo 10% dei procedimenti)	2024-2026
		dichiarazione, da mantenere agli atti del procedimento del presidente della commissione di gara/concorso che i lavori si sono svolti regolarmente e in modo totalmente libero da influenze.	misura in essere	RUP	Responsabile U.O.	presenza evidenze	controllo a campione (minimo 10% dei procedimenti)	2024-2026
		attestazione da parte del RUP di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, da non pregiudicare la procedura, ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio	misura in essere	RUP	Responsabile U.O.	presenza evidenze	controllo a campione (minimo 10% dei procedimenti)	2024-2026
		trasparenza atti aggiudicazione	misura in essere	RUP	Responsabile U.O.	presenza evidenze	controllo a campione (minimo 10% dei procedimenti)	2024-2026
Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	gestione tes a a favore determinati soggetti	trasparenza atti aggiudicazione	misura in essere	RUP	Responsabile U.O.	presenza evidenze	controllo a campione (minimo 10% dei procedimenti)	2024-2026

PIAO 2024-2026 - Sezione Anticorruzione - Allegato n.2: misure specifiche di prevenzione della corruzione

Sub-processo	Rischi	misure di prevenzione	attuazione	U.O./soggetto responsabile	soggetto responsabile del monitoraggio	indicatori	monitoraggio	periodo monitoraggio
Esecuzione del contratto								
ammissione di varianti	varianti o ridefinizione dei prezzi non motivati da necessità oggettive, solo al fine di agevolare l'aggiudicatario	autorizzazione di varianti con apposita determina su proposta motivata e riscontrata dalle ipotesi normative	misura in essere	RUP/DEC	Responsabile U.O.	Verifica presenza atto	controllo a campione (minimo 10%)	2024-2026
liquidazione degli stati di avanzamento e delle fatture di beni e servizi	liquidazione in assenza di verifica dell'esecuzione a regola d'arte e secondo le previsioni contrattuali	segregazione delle attività di gestione, liquidazione e pagamento	misura in essere	DEC	Responsabile U.O.	verifica effettiva applicazione	controllo a campione (minimo 10% dei procedimenti)	2024-2026
		SAL regolari e corredati da evidenze documentali	misura in essere	DEC	Responsabile U.O.	Verifica presenza SAL		2024-2026
	liquidazione delle fatture in assenza di verifica della regolarità contributiva	Acquisizione dati DURC e relativa registrazione nel sistema informativo-contabile	misura in essere	assistente al DEC	Responsabile U.O.	Verifica pagamenti in regola rispetto al DURC		2024-2026
emissione ordinativi di pagamento	effettuazione pagamenti a fronte di fatture non effettuate o non a regola d'arte	rispetto puntuale delle procedure previste nel Percorso Attuativo di Certificabilità PAC	misura in essere	U.O. Amministrazione e Finanza	Responsabile U.O.	verifica effettiva applicazione		2024-2026
rispetto delle norme in materia di sicurezza	manca di requisiti di sicurezza	DUVRI e verifiche da parte del SPP, ove richiesti	misura in essere	RUP/DEC	Responsabile U.O.	Presenza DUVRI		2024-2026
Area di attività: Acquisizione e gestione di personale e collaboratori - livello di rischio: MEDIO-ALTO								
Reclutamento personale a TI e TD								
definizione del bando o dell' avviso per la selezione di personale	Requisiti di accesso "personalizzati"	trasparenza dei bandi di selezione, criteri chiari, definiti, non "personalistici" e indicazione precisa della destinazione della risorsa da selezionare	misura in essere	U.O. Amministrazione Risorse Umane	Responsabile U.O.	presenza evidenze	controllo a campione (minimo 10% dei procedimenti)	2024-2026
Costituzione delle commissioni e svolgimento del concorso	composizione della commissione di concorso/selezione atta ad agevolare particolari candidati	trasparenza degli atti del concorso (bando/avviso/determina di nomina della commissione/cve dichiarazioni)	misura in essere		Responsabile U.O.	presenza evidenze	controllo a campione (minimo 10% dei procedimenti)	2024-2026
Gestione del personale								
Attribuzione incarichi dirigenziali	conflitto di interessi	revisione del modello di dichiarazione secondo le indicazioni del PNA 2022	misura in fieri	U.O. Amministrazione Risorse Umane	Responsabile U.O.	presenza evidenze	verifica presenza evidenze	2024-2026
attività successiva all'uscita dall'Istituto	pantouflage	inserimento all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole con dichiarazione di impegno al rispetto al divieto di pantouflage	misura in essere	U.O. Amministrazione Risorse Umane	Responsabile U.O.	presenza evidenze	verifica presenza evidenze	2024-2026
Conferimento incarichi collaborazione								
procedura di selezione	Selezione volta ad agevolare determinati soggetti	trasparenza dei bandi di selezione, criteri chiari, definiti, non "personalistici" e indicazione precisa della destinazione della risorsa da selezionare	misura in essere	U.O. Amministrazione Risorse Umane	Responsabile U.O.	presenza evidenze	controllo a campione (minimo 10% dei procedimenti)	2024-2026
Autorizzazione incarichi extraituzionali								
Autorizzazione Incarichi extraituzionali	situazioni di conflitto di interesse con la propria attività istituzionale.	pubblicazione degli incarichi extra-istituzionali anche se conferiti a titolo gratuito	misura in essere	U.O. Amministrazione Risorse Umane	Responsabile U.O.	presenza evidenze	controllo a campione (minimo 10% dei procedimenti)	2024-2026

PIAO 2024-2026 - Sezione Anticorruzione - Allegato n.2: misure specifiche di prevenzione della corruzione

Sub-processo	Rischi	misure di prevenzione	attuazione	U.O./soggetto responsabile	soggetto responsabile del monitoraggio	indicatori	monitoraggio	periodo monitoraggio
Area di attività - Accordi e convenzioni - livello di rischio: MEDIO-ALTO								
erogazione e pagamento della prestazione	mancata effettuazione o effettuazione non completa/adequata della prestazione	segregazione delle attività di gestione, liquidazione e pagamento	misura in essere	DEC	DEC	verifica effettiva applicazione	controllo a campione (minimo 10% dei procedimenti)	2024-2026
Area di attività - prestazioni e servizi sanitari - livello di rischio: MEDIO-ALTO								
gestione delle liste di attesa	gestione tesa a favorire determinati soggetti	informatizzazione e centralizzazione dell'attività di prenotazione	misura in essere	Direzione Amministrativa e Medica di Presidio	Responsabile aziendale gestione liste di attesa	n.accessi diretti	controlli su settimane "campione"	2024-2026
		trasparenza	misura in essere	Direzione Amministrativa e Medica di Presidio	DMPO	n. casi non conformi	controlli su settimane "campione"	2024-2026
Attività libero-professionale intramoenia	interferenze con l'attività istituzionale	negoiazione e verifica dei volumi di attività ALPI	misura in essere	U.O. Affari Generali	Responsabile U.O./Comitato Paritetico	% alpi su attività istituzionale	controllo a campione (minimo 10% dei procedimenti)	2024-2026
		informatizzazione e centralizzazione dell'attività di prenotazione	misura in essere	Direzione Amministrativa e Medica di Presidio	Nucleo Ispettivo ALPI	n. casi non conformi	controlli su settimane "campione" secondo la periodicità prevista nel Regolamento ALPI vigente	trimestre
Area di attività - Ricerca e sperimentazione clinica - livello di rischio: ALTO								
sperimentazioni cliniche PROFIT	liberalità erogate per favorire determinati professionisti ed influenzarne le scelte	dichiarazione assenza conflitti di interesse componenti del Comitato di Bioetica	misura in essere	Ufficio Ricerca Grant Office	Responsabile U.O.	presenza dichiarazioni	controllo a campione (minimo 10% degli studi)	2024-2026
		dichiarazione assenza conflitti di interesse professionisti responsabili degli studi	misura in essere	Ufficio Ricerca Grant Office	Responsabile U.O.	presenza dichiarazioni	controllo a campione (minimo 10% degli studi)	2024-2026

PIAO 2024-2026 - Sezione Anticorruzione - Allegato n.3: misure generali di trasparenza e prevenzione della corruzione

area di rischio	rischio	referim enti nominali e regolatori	misure di carattere generale	attuazione	U.O./soggetto responsabile	monitoraggio misure generali	soggetto responsabile del monitoraggio	periodo monitoraggio
"clima organizzativo"	condotte "opache", lesive del valore pubblico prodotto dall'Istituto e clima organizzativo volto a favorire fenomeni corruttivi	L.190/2012, DPR n.62/2013	aggiornamento del Codice Etico Comportamentale	misura attuata	UPD	raccolta evidenze	RTPC	2024-2026
			divulgazione del Codice Etico Comportamentale	misura attuata	RTPC	raccolta evidenze	RTPC	2024-2026
			acquisizione della dichiarazione di presa d'atto del Codice Etico Comportamentale in fase di assunzione	misura in essere	U.O. Amministrazione Risorse Umane	verifica su un campione rappresentativo dei procedimenti (minimo 10%)	RTPC	2024-2026
			applicazione patto integrità per gli affidamenti di forniture di lavori, beni, servizi - determina n.219/DGEN del 9 giugno 2017	misura in essere	U.O. Acquisizione Beni e servizi/U.O. Attività Tecniche	verifica su un campione rappresentativo dei procedimenti (minimo 10%)	RTPC	2024-2026
			formazione in materia di codice di comportamento, gestione dei conflitti di interesse, promozione del valore pubblico e formazione specialistica nei settori a maggior rischio corruttivo	misura attuata	U.O. Formazione e Comunicazione/ RPCT	raccolta evidenze - numero di partecipanti ai corsi di formazione	RTPC	2024-2026
assegnazione di incarichi e funzioni di natura organizzativa	Inconferibilità di incarichi e funzioni di natura organizzativa in presenza di condanna, anche non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione	D.Lgs.n.39/2013, art.35bis D.Lgs.n.165/2001, Delibera ANAC n. 58/2013	Acquisizione della dichiarazione di assenza situazioni di inconferibilità e incompatibilità da parte dei soggetti interessati	misura in essere	U.O. Amministrazione Risorse Umane	verifica su un campione rappresentativo dei procedimenti (minimo 10%)	RTPC	2024-2026
			Inserimento nei bandi e negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. n. 39/2013	misura in essere	U.O. Amministrazione Risorse Umane	verifica su un campione rappresentativo dei procedimenti (minimo 10%)	RTPC	2024-2026
			In caso di situazioni conclamate di incompatibilità, annullamento del provvedimento di incarico e comunicazione dell'accertamento al RTPC e all'UPD	misura in essere	U.O. Amministrazione Risorse Umane	raccolta evidenze	RTPC	2024-2026
			In caso di procedimenti pendenti per eventi corruttivi e condotte di natura corruttiva attivazione del procedimento disciplinare	misura in essere	U.O. Amministrazione Risorse Umane	raccolta evidenze	RTPC	2024-2026
			In caso di procedimenti pendenti per eventi corruttivi e condotte di natura corruttiva, sospensione dal servizio o, ove ciò non sia possibile, applicazione della misura della rotazione straordinaria	misura in essere	U.O. Amministrazione Risorse Umane	raccolta evidenze	RTPC	2024-2026
			licenziamento in caso di condanna definitiva	misura in essere	UPD	raccolta evidenze	RTPC	2024-2026
assegnazione di incarichi istituzionali in: gare di appalto - progettista - RUP, componente di commissione, componenti del CCT, collaudatori, coordinatori per la sicurezza, direttori dei lavori, DEC, o eventuali altri incarichi funzionali - procedure di reclutamento/selezione - componente di commissione, responsabile del procedimento e del provvedimento finale.	Conflitto di interesse in attività e incarichi istituzionali - assenza di requisiti idonei ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	art. 6-bis della legge n. 241/1990, artt. 6 e 7, d.P.R. n. 62/2013; art. 31, 42, 77, 80, co. 5, lett. d), d.lgs. n. 50/2016, PNA 2022.	acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse da prodursi da parte di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla procedura di gara o al procedimento con riferimento al singolo procedimento.	misure in essere	U.O. Amministrazione Risorse Umane/U.O. Acquisizione Beni e servizi/U.O. Attività Tecniche	verifica su un campione rappresentativo dei procedimenti (minimo 10%)	RTPC	2024-2026
			acquisizione della dichiarazione di assenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs.n.39/2013 e di conflitto di interesse, da parte di tutti i soggetti interessati con riferimento al singolo procedimento	misura in essere	U.O. Amministrazione Risorse Umane/U.O. Acquisizione Beni e servizi/U.O. Attività Tecniche	verifica su un campione rappresentativo dei procedimenti (minimo 10%)	RTPC	2024-2026
	Inconferibilità di incarichi e funzioni in presenza di condanna, anche non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione	art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 e dell'art. 35 bis del d.lgs.165/2001	in caso di situazioni conclamate di incompatibilità annullamento del provvedimento di assegnazione dell'incarico e applicazione della rotazione straordinaria	misura in essere	U.O. Amministrazione Risorse Umane/U.O. Acquisizione Beni e servizi/U.O. Attività Tecniche	raccolta evidenze	RTPC	2024-2026
			creazione rapporti confidenziali o connivenze che impediscono la libertà di azione e di scelta e inficiano l'imparzialità dell'azione amministrativa	art. 1, co. 5, lett. b) l. 190/2012, PNA 2022	rotazione funzionale nei settori o in situazioni tali da configurare un rischio di corruzione medio-alto	misura in essere	U.O. Acquisizione Beni e servizi/U.O. Attività Tecniche	raccolta evidenze
	pantouflage			previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'INRCA in violazione del divieto di pantouflage, con inserimento di apposite clausole nel patto di integrità, pena l'illegittimità del contratto di fornitura	misura in essere	U.O. Acquisizione Beni e servizi/U.O. Attività Tecniche	verifica su un campione rappresentativo dei procedimenti (minimo 10%)	RTPC
Aggiornamento regolamento in vigore				misura adottata	U.O. Amministrazione Risorse Umane	raccolta evidenza	RTPC	2024-2026
autorizzazione incarichi extra-istituzionali	Conflitto di interesse in incarichi extra-istituzionali	art. 53 d.lgs. n.165/2001, l. n. 190/2012 (art. 1, c. 42).	acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse da parte dell'interessato	misura in essere	Soggetti deputati ad autorizzare l'incarico extra istituzionale/ U.O. Amministrazione Risorse Umane	verifica su un campione rappresentativo dei procedimenti (minimo 10%)	RTPC	2024-2026

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	ref. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ trasmissione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
-------------------------	----------------	--	-----------------	---	------------------------------	--	---------------	--------------

Amministrazione Trasparente - SEZIONE: DISPOSIZIONI GENERALI								
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza	art. 10, c. 8, lett. a)	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPC)	RTPC	RTPC	RTPC	SIA	Annuale	Semestrale Responsabile: RTPC RTPC
Disposizioni generali	art.12, c. 1 d.lgs. n.33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività (con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni)	U.O. Affari Generali	Micaela Tonucci	Paola Maiolatesi	Paola Maiolatesi	Entro 15 gg dall'approvazione	Semestrale Responsabile: Micaela Tonucci
		Atti amministrativi generali (Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o dettano disposizioni per la loro applicazione)	U.O. Affari Generali	Micaela Tonucci	Paola Maiolatesi	Paola Maiolatesi	Entro 15 gg dall'approvazione	Semestrale Responsabile: Micaela Tonucci
		Documenti di programmazione strategico-gestionale (Atto Aziendale e altri atti organizzativi interni)	U.O. Affari Generali	Micaela Tonucci	Paola Maiolatesi	Paola Maiolatesi	Entro 15 gg dall'approvazione	Semestrale Responsabile: Micaela Tonucci
	art.12, c. 1 d.lgs. n.33/2013	Statuti e leggi regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'Istituto	U.O. Affari Generali	Micaela Tonucci	Paola Maiolatesi	Paola Maiolatesi	Entro 15 gg dall'approvazione	Semestrale Responsabile: Micaela Tonucci
	art.55 c.2 D.Lgs n.165/2001 art.12 c.1 d.lgs. n.33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	U.O. Affari Generali	Micaela Tonucci	Paola Maiolatesi	Paola Maiolatesi	Entro 15 gg dall'approvazione	Semestrale Responsabile: Micaela Tonucci

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	ref. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ trasmissione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
-------------------------	----------------	--	-----------------	---	------------------------------	--	---------------	--------------

Amministrazione Trasparente - SEZIONE: ORGANIZZAZIONE								
SOTTOSEZIONE: TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE E DI GOVERNO cui all'art.14, c,1 e 1-bis del D.lgs. n.33/2013 - dati da mantenere anche per i cessati								
Titolari di incarichi di indirizzo politico CIV art.14, c,1 del D.lgs. n.33/2013	art. 13, c. 1, lett. a) d.lgs. n.33/2013	organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, composizione e indicazione delle competenze	Segreteria CIV		Renata Rossini	Renata Rossini	Entro 15 gg dall'approvazione	Semestrale Responsabile: Renata Rossini
	art. 14, c. 1, lett. a) d.lgs. n.33/2013	Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico	Segreteria CIV		Renata Rossini	Renata Rossini	Entro 15 gg dall'approvazione	Semestrale Responsabile: Renata Rossini
	art. 14, c. 1, lett. b) d.lgs. n.33/2013	Curriculum vitae	Segreteria CIV		Renata Rossini	Renata Rossini	Entro 15 gg dall'approvazione	Semestrale Responsabile: Renata Rossini
	art.14 c.1 l.c) d.lgs. n.33/2013	compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segreteria CIV		Paolo Pieralisi	Paolo Pieralisi	Entro 15 gg dall'approvazione	Semestrale Responsabile: Renata Rossini
		importi di viaggi e missioni pagati con fondi pubblici	U.O. Amministrazione Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Cristina Bevilacqua	Entro 30 gg dalla liquidazione	Semestrale Responsabile: Renata Rossini
	art.14c.1 l.d) d.lgs. n.33/2013	dichiarazioni relative all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi a compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria CIV		Renata Rossini	Renata Rossini	Entro 15 gg dalla nomina e successivamente con cadenza annuale	Semestrale Responsabile: Renata Rossini
	art.14c.1 l.e) d.lgs. n.33/2013	dichiarazioni relative ad altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria CIV		Renata Rossini	Renata Rossini	Entro 15 gg dalla nomina e successivamente con cadenza annuale	Semestrale Responsabile: Renata Rossini

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	rif. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ trasmissione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
Titolari di incarichi di indirizzo politico CIV art.14, c.1 del D.lgs. n.33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, Art. 14, c. 1bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore e sindaco di società, con apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" (per il soggetto, il coniuge, i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano) NB dando evidenza del mancato consenso	Segreteria CIV		Renata Rossini	Renata Rossini	una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino a cessazione dell'incarico o del mandato	Semestrale Responsabile: Renata Rossini
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge, i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano) NB dando evidenza del mancato consenso,	Segreteria CIV		Renata Rossini	Renata Rossini	entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e successivamente con cadenza annuale	Semestrale Responsabile: Renata Rossini
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi i 5.000 euro)	Segreteria CIV		Renata Rossini	Renata Rossini	Entro 15 gg dalla nomina e successivamente con cadenza annuale	Semestrale Responsabile: Renata Rossini
		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia dell'ultima denuncia IRPEF) (per il soggetto, il coniuge, i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano) NB dando evidenza del mancato consenso	Segreteria CIV		Renata Rossini	Renata Rossini	Entro 15 gg dalla nomina e successivamente con cadenza annuale	Semestrale Responsabile: Renata Rossini
Sanzioni per la mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile: della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art.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, dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Segreteria CIV		Renata Rossini	Renata Rossini	Entro 15 gg dall'accertamento	Semestrale Responsabile: Renata Rossini

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	ref. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ trasmissione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
-------------------------	----------------	--	-----------------	---	------------------------------	--	---------------	--------------

Amministrazione Trasparente- SEZIONE: ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Articolazione e competenze degli uffici con indicazione dei nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	U.O. Formazione e Comunicazione	Liana Spazzafumo	Tiziana Tregambe	Tiziana Tregambe	Entro 15 gg dalla eventuale variazione	Semestrale Responsabile: Liana Spazzafumo
	art. 13, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	organigramma	U.O. Formazione e Comunicazione	Liana Spazzafumo	Tiziana Tregambe	Marzio Marcellini	Entro 15 gg dalla eventuale variazione	Semestrale Responsabile: Liana Spazzafumo
	Art. 13, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle PEC cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	U.O. Formazione e Comunicazione	Liana Spazzafumo	Tiziana Tregambe	Tiziana Tregambe	Entro 15 gg dalla eventuale variazione	Semestrale Responsabile: Liana Spazzafumo

Amministrazione Trasparente- SEZIONE: CONSULENTI E COLLABORATORI -

Consulenti e collaboratori	art. 15, c.2 d.lgs. n. 33/2013	estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di co.co.co) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Luca Scocchera	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
	art.15 c.1 l.b) d.lgs. n. 33/2013	CV europeo	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Luca Scocchera	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico e successivamente con cadenza annuale	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
	art.15 c.1 l.c) d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. o allo svolgimento di attività professionali	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Luca Scocchera	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico e successivamente con cadenza annuale	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	ref. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ trasmissione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
-------------------------	----------------	--	-----------------	---	------------------------------	--	---------------	--------------

	art.15 c.1 l.d) d.lgs. n. 33/2013	compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di co.co.co) con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione di risultato	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palermi	Claudia Marinucci	Luca Scocchera	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico e successivamente con cadenza annuale	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palermi
	art.15 c.2 d.lgs. n. 33/2013	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico comunicate alla F.P.	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palermi	Claudia Marinucci	Luca Scocchera	entro il 30 giugno	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palermi
	art.53 c.14 d.lgs. 165/2001,	attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palermi	Claudia Marinucci	Luca Scocchera	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico e successivamente con cadenza annuale	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palermi

Amministrazione Trasparente - SEZIONE: PERSONALE

SOTTOSEZIONE: - incarichi amministrativi di vertice

incarichi amministrativi di vertice	art. 41, c. 3, e art.15 d.lgs. n.33/2013	estremi degli atti di conferimento con indicazione della durata dell'incarico	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palermi	Claudia Marinucci	Paolo Peralisi	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palermi
	art. 41, c. 3, e art.15 d.lgs. n.33/2013	Curriculum Vitae europeo	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palermi	Claudia Marinucci	Paolo Peralisi	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico e successivamente con cadenza annuale	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palermi
	art. 41, c. 3, e art.15 d.lgs. n.33/2013	compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione di risultato ed ammontare erogato	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palermi	Claudia Marinucci	Paolo Peralisi	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico e successivamente con cadenza annuale	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palermi

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	rif. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ trasmissione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
-------------------------	----------------	--	-----------------	---	------------------------------	--	---------------	--------------

	art. 41, c. 3, e art.15 d.lgs. n.33/2013	importi di viaggi e missioni pagati con fondi pubblici	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Cristina Bevilacqua	Entro 30 gg dalla liquidazione	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
	art. 41, c. 3, e art.15 d.lgs. n.33/2013	dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Segreteria Direzione	--/--	Cristina Ferrini	Cristina Ferrini	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico e successivamente con cadenza annuale	Semestrale Responsabile: Cristina Ferrini
	art. 41, c. 3, e art.15 d.lgs. n.33/2013	dichiarazioni relative ad altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria Direzione	--/--	Cristina Ferrini	Cristina Ferrini	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico e successivamente con cadenza annuale	Semestrale Responsabile: Cristina Ferrini
	art. 20 c.2,3 d.Lgs 39/2013	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Segreteria Direzione	--/--	Cristina Ferrini	Cristina Ferrini	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico e successivamente con cadenza annuale	Semestrale Responsabile: Cristina Ferrini
	art. 20 c.2,3 d.Lgs 39/2013	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Segreteria Direzione	--/--	Cristina Ferrini	Cristina Ferrini	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico e successivamente con cadenza annuale	Semestrale Responsabile: Cristina Ferrini

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	ref. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ trasmissione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
-------------------------	----------------	--	-----------------	---	------------------------------	--	---------------	--------------

SOTTOSEZIONE: incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti - Per ciascun titolare di incarico – dati da mantenere anche per i dirigenti cessati:

Titolari di incarichi dirigenziali	art. 41, c. 3, e art.15 d.lgs. n.33/2013	estremi degli atti di conferimento con indicazione della durata dell'incarico	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Paolo Pieralisi	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
	art. 41, c. 3, e art.15 d.lgs. n.33/2013	Curriculum Vitae	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Paolo Pieralisi	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico e successivamente con cadenza annuale	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
	art. 41, c. 3, e art.15 d.lgs. n.33/2013	compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione di risultato e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Paolo Pieralisi	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico e successivamente con cadenza annuale	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
		importi di viaggi e missioni pagati con fondi pubblici	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Cristina Bevilacqua	Entro 30 gg dalla liquidazione	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
	art. 41, c. 3, e art.15 d.lgs. n.33/2013	dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Paolo Pieralisi	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico e successivamente con cadenza annuale	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
	art. 41, c. 3, e art.15 d.lgs. n.33/2013	dichiarazioni relative ad altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Paolo Pieralisi	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico e successivamente con cadenza annuale	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
	art. 20 c.2,3 d.Lgs 39/2013	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Paolo Pieralisi	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	ref. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ trasmissione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
-------------------------	----------------	--	-----------------	---	------------------------------	--	---------------	--------------

		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Paolo Pieralisi	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico e successivamente con cadenza annuale	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
	Art.19 c.1-bis d.lgs. n.165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Paolo Pieralisi	Entro 30 gg dall'approvazione del Piano Occupazionale	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
	Art.1c.7 d.p.r.n.108/2004	Ruolo dirigenti	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Paolo Pieralisi	Entro 30 gg dall'approvazione del Piano Occupazionale	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
Posizioni organizzative	art.10 c.8 l.d) d.lgs. n. 33/2013	curricula dei titolari di posizioni organizzative - CV europeo	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Maria Letizia Giannella	aggiornamento annuale entro il 31 gennaio	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
dotazione organica	art. 16 c.1 d.lgs. n. 33/2013	Conto Annuale (C.A.) del personale e relative spese sostenute,	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Sabrina Zoppi	Entro 15 gg dall'invio del Conto Annuale	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
	art. 16 c.2 d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale a T.I. in servizio, articolato per aree professionali (fonte C.A.)	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Sabrina Zoppi	Entro 15 gg dall'invio del Conto Annuale	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
personale non a tempo indeterminato	art. 17 c.1 d.lgs. n. 33/2013	personale con rapporto di lavoro a T.D. ed elenco dei titolari dei contratti a T.D., con indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Sara Basili	Entro 15 gg dall'invio del Conto Annuale	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
	art. 17 c.2 d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale a T.D., articolato per aree professionali	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Sabrina Zoppi	Entro 15 gg dall'invio del Conto Annuale	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	ref. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ trasmissione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
-------------------------	----------------	--	-----------------	---	------------------------------	--	---------------	--------------

Tassi di assenza	art. 16 c.3 d.lgs. n. 33/2013	tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Francesca Guercio	Entro 15 gg dalla fine del trimestre	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti	art.18 d.lgs. n. 33/2013	elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico (compresi gli incarichi di cui all' art.113 d.lgs n.50/2016)	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Cristina Bevilacqua	Aggiornamento entro 30 gg dall'autorizzazione dell'incarico	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
contrattazione collettiva	art.21 c.1 d.lgs. n. 33/2013 art.47 c.8 d.lgs. 165/2001	riferimenti necessari e link per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Claudia Marinucci	Entro 30 gg dall'emissione/firma	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
contrattazione integrativa	art.21 c.2 d.lgs. n. 33/2013	contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (Collegio dei revisori dei conti)	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Claudia Marinucci	Entro 30 gg dall'emissione del parere da parte degli organi di controllo	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
	art.21 c.2 d.lgs. n. 33/2013 , art.55 c.4 D.lgs. 150/2009	specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno e trasmesse al MEF	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Claudia Marinucci	Entro 15 gg dall'invio al MEF	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
OIV	art.10 c.8 l.c d.lgs. n. 33/2013	nominativi, curricula e compensi	Segreteria OIV	--/--	Arianna Bartolucci	Arianna Bartolucci	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico	Semestrale Responsabile: RTPC RTPC

Amministrazione Trasparente - SEZIONE: BANDI DI CONCORSO

	art.19 d.lgs. n. 33/2013	bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della commissione e la traccia delle prove scritte e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Luca Scocchera	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
--	--------------------------	---	---------------------------	----------------------	-------------------	----------------	--	---

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	ref. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ trasmissione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
-------------------------	----------------	--	-----------------	---	------------------------------	--	---------------	--------------

Amministrazione Trasparente - SEZIONE: PERFORMANCE								
performance	art. 10, c. 8, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	sistema di misurazione e valutazione della performance (art.7 d.lgs. n.150/2009)	U.O. Controllo di Gestione	Roberto Di Ruscio	Avelia Brega	Avelia Brega	Entro 30 gg dall'emissione del parere da parte dell'OIV	Annuale Responsabile: Roberto di Ruscio
		piano della performance (art.10 d.lgs.150/2009)	U.O. Controllo di Gestione	Roberto Di Ruscio	Avelia Brega	Avelia Brega	Entro 30 gg dall'emissione del parere da parte dell'OIV	Annuale Responsabile: Roberto di Ruscio
	art. 20, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	relazione sulla performance (art.10 ds.lgs. 150/2009)	U.O. Controllo di Gestione	Roberto Di Ruscio	Avelia Brega	Avelia Brega	Entro 30 gg dall'emissione del parere da parte dell'OIV	Annuale Responsabile: Roberto di Ruscio
ammontare complessivo dei premi (dati da pubblicare in tabelle)	art. 20, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Claudia Marinucci	Entro 30 gg dalla determina di approvazione dei fondi	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
		ammontare dei premi effettivamente distribuiti	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Claudia Marinucci	Entro 30 gg dall'erogazione	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
dati relativi ai premi (dati da pubblicare in tabelle)	art. 20, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	U.O. Controllo di Gestione	Roberto Di Ruscio	Avelia Brega	Avelia Brega	Entro 30 gg dall'emissione del parere da parte dell'OIV	Annuale Responsabile: Roberto di Ruscio
		distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Claudia Marinucci	Entro 30 gg dall'erogazione	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palmeri	Claudia Marinucci	Claudia Marinucci	Entro 30 gg dall'erogazione	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	rif. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ trasmissione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
-------------------------	----------------	--	-----------------	---	------------------------------	--	---------------	--------------

Amministrazione Trasparente - SEZIONE: ATTIVITA' E PROCEDIMENTI Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicati:

Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1 l.a d.lgs. n. 33/2013	breve descrizione del procedimento con indicazione dei riferimenti normativi	U.O. competente	Il dirigente dell'U.O.	Il referente dell'U.O.	Il referente dell'U.O.	Entro 15 gg dalla eventuale modifica	Semestrale Responsabile: Il dirigente dell'U.O.
	art. 35, c. 1 l.b d.lgs. n. 33/2013	Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	U.O. competente	Il dirigente dell'U.O.	Il referente dell'U.O.	Il referente dell'U.O.	Entro 15 gg dalla eventuale modifica	Semestrale Responsabile: Il dirigente dell'U.O.
	art. 35, c. 1 l.c d.lgs. n. 33/2013	Ufficio responsabile: del procedimento,	U.O. competente	Il dirigente dell'U.O.	Il referente dell'U.O.	Il referente dell'U.O.	Entro 15 gg dalla eventuale modifica	Semestrale Responsabile: Il dirigente dell'U.O.
	art. 35, c. 1 l.e d.lgs. n. 33/2013	Modalità con la quale gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	U.O. competente	Il dirigente dell'U.O.	Il referente dell'U.O.	Il referente dell'U.O.	Entro 15 gg dalla eventuale modifica	Semestrale Responsabile: Il dirigente dell'U.O.
	art. 35, c. 1 l.f d.lgs. n. 33/2013	Termine fissato dalla normativa per la conclusione del procedimento	U.O. competente	Il dirigente dell'U.O.	Il referente dell'U.O.	Il referente dell'U.O.	Entro 15 gg dalla eventuale modifica	Semestrale Responsabile: Il dirigente dell'U.O.
	art. 35, c. 1 l.g d.lgs. n. 33/2013	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	U.O. competente	Il dirigente dell'U.O.	Il referente dell'U.O.	Il referente dell'U.O.	Entro 15 gg dalla eventuale modifica	Semestrale Responsabile: Il dirigente dell'U.O.
	art. 35, c. 1 l.h d.lgs. n. 33/2013	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale,	U.O. competente	Il dirigente dell'U.O.	Il referente dell'U.O.	Il referente dell'U.O.	Entro 15 gg dalla eventuale modifica	Semestrale Responsabile: Il dirigente dell'U.O.
	art. 35, c. 1 l.i d.lgs. n. 33/2013	Link di accesso al servizio on line	U.O. competente	Il dirigente dell'U.O.	Il referente dell'U.O.	Il referente dell'U.O.	Entro 15 gg dalla eventuale modifica	Semestrale Responsabile: Il dirigente dell'U.O.
	art. 35, c. 1 l.l d.lgs. n. 33/2013	Modalità di effettuazione dei pagamenti con codici IBAN identificativi del conto di pagamento ed eventuali altri codici da indicare obbligatoriamente nel versamento	U.O. Amm. e Finanza	Patrizia Pacenti	Michele Agostara	Michele Agostara	Entro 7 gg dalla eventuale modifica	Semestrale Responsabile: Patrizia Pacenti
	art. 35, c. 1 l.l d.lgs. n. 33/2013	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 di posta elettronica istituzionale	Segreteria Direzione	--/--	Cristina Ferrini	Cristina Ferrini	Entro 7 gg dalla eventuale modifica	Semestrale Responsabile: RTPC

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	rif. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ trasmissione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
-------------------------	----------------	--	-----------------	---	------------------------------	--	---------------	--------------

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	ref. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ trasmissione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
-------------------------	----------------	--	-----------------	---	------------------------------	--	---------------	--------------

Per i procedimenti a istanza di parte								
procedimenti a istanza di parte	art. 35, c. 1 l.d. d.lgs. n. 33/2013	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	U.O. competente	Il dirigente dell'U.O.	Il referente dell'U.O.	Il referente dell'U.O.	Entro 15 gg dalla eventuale modifica	Semestrale Responsabile: Il dirigente dell'U.O
	art. 35, c. 1 l.d. d.lgs. n. 33/2013	Uffici cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici, caselle di posta elettronica istituzionale per presentare le istanze	U.O. competente	Il dirigente dell'U.O.	Il referente dell'U.O.	Il referente dell'U.O.	Entro 15 gg dalla eventuale modifica	Semestrale Responsabile: Il dirigente dell'U.O
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c.3 d.lgs. n. 33/2013	recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile: per le attività volte a gestire, garantire, e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	U.O. competente	Il dirigente dell'U.O.	Il referente dell'U.O.	Il referente dell'U.O.	Entro 15 gg dalla eventuale modifica	Semestrale Responsabile: Il dirigente dell'U.O

Amministrazione Trasparente - SEZIONE: PROVVEDIMENTI								
Provvedimenti organi di indirizzo politico	Art. 23 c.1 d.lgs. n. 33/2013/Art.1 c.16 l.n.190/2012	provvedimenti finali di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	U.O. Affari Generali	Micaela Tonucci	Paola Maiolatesi	Patrizia Guerra, Cristiano Casagrande, Lucy Perticarini	Termine previsto per la pubblicazione nell'albo pretorio	Semestrale Responsabile: Micaela Tonucci
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23 c.1 d.lgs. n. 33/2013/Art.1 c.16 l.n.190/2012	Elenco dei provvedimenti finali di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, accordi con privati o con P.A.	U.O. Affari Generali	Micaela Tonucci	Paola Maiolatesi	Patrizia Guerra, Cristiano Casagrande, Lucy Perticarini	Termine previsto per la pubblicazione nell'albo pretorio	Semestrale Responsabile: Micaela Tonucci

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	ref. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ trasmissione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
-------------------------	----------------	--	-----------------	---	------------------------------	--	---------------	--------------

Amministrazione Trasparente- SEZIONE: BANDI DI GARA E CONTRATTI

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

	Art. 30, d.lgs. 36/2023	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SAE enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	UU.OO. Acquisti	Veruschka Nardi Giovanni Madeo	Ilaria Cardella/ Martina Mandozzi	RUP e assistente al RUP	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Periodico Responsabili Veruschka Nardi Giovanni Madeo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MT	UU.OO. Acquisti	Veruschka Nardi Giovanni Madeo	Ilaria Cardella/ Martina Mandozzi	RUP e assistente al RUP	Tempestivo	Semestrale Responsabili Veruschka Nardi Giovanni Madeo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa l'eventuale mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa l'eventuale mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	UU.OO. Acquisti	Veruschka Nardi Giovanni Madeo	Ilaria Cardella/ Martina Mandozzi	RUP e assistente al RUP	Entro 15 gg dal termine previsto per l'adozione dell'atto	Semestrale Responsabili Veruschka Nardi Giovanni Madeo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	UU.OO. Acquisti	Veruschka Nardi Giovanni Madeo	Ilaria Cardella/ Martina Mandozzi	RUP e assistente al RUP	Entro 15 gg dalla data di adozione dell'atto	Semestrale Responsabili Veruschka Nardi Giovanni Madeo

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	rif. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ trasmissione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
-------------------------	----------------	--	-----------------	---	------------------------------	--	---------------	--------------

	Art. 169, d.lgs. 36/2023	<p>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</p> <p>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).</p>				Non applicabile all'INRCA		
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</p> <p>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>				Non applicabile all'INRCA		

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	ref. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ trasmissione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
-------------------------	----------------	--	-----------------	---	------------------------------	--	---------------	--------------

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

FASE: PUBBLICAZIONE

	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile: del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile: (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento				Non applicabile all'INRCA		
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/awiso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	UU.OO. Acquisti	Veruschka Nardi Giovanni Madeo	Ilaria Cardella/ Martina Mandozzi	RUP e assistente al RUP	Entro 15 gg dalla data di adozione dell'atto	Semestrale Responsabili Veruschka Nardi Giovanni Madeo

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	rif. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ trasmissione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
-------------------------	----------------	--	-----------------	---	------------------------------	--	---------------	--------------

FASE: AFFIDAMENTO

	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	UU.OO. Acquisti	Veruschka Nardi Giovanni Madeo	Ilaria Cardella/ Martina Mandozzi	RUP e assistente al RUP	Entro 15 gg dalla data di adozione dell'atto	Semestrale Responsabili Veruschka Nardi Giovanni Madeo
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	UU.OO. Acquisti	Veruschka Nardi Giovanni Madeo	Ilaria Cardella/ Martina Mandozzi	RUP e assistente al RUP	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Semestrale Responsabili Veruschka Nardi Giovanni Madeo

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	rif. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ trasmissione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
-------------------------	----------------	--	-----------------	---	------------------------------	--	---------------	--------------

	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art.30, co. 2)</p>			Non applicabile all'INRCA			
--	---	---	--	--	---------------------------	--	--	--

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	ref. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ trasmissione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
-------------------------	----------------	--	-----------------	---	------------------------------	--	---------------	--------------

FASE: ESECUTIVA

	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	UU.OO. Acquisti	Veruschka Nardi Giovanni Madeo	Ilaria Cardella/ Martina Mandozzi	RUP e assistente al RUP	Entro 15 gg dalla data di adozione dell'atto	Semestrale Responsabili Veruschka Nardi Giovanni Madeo
	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	UU.OO. Acquisti	Veruschka Nardi Giovanni Madeo	Ilaria Cardella/ Martina Mandozzi	RUP e assistente al RUP	Entro 15 gg dal ricevimento	Semestrale Responsabili Veruschka Nardi Giovanni Madeo

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	rif. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ trasmissione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
-------------------------	----------------	--	-----------------	---	------------------------------	--	---------------	--------------

SPONSORIZZAZIONI

	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'aver ricevuto di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	UU.OO. Acquisti	Veruschka Nardi Giovanni Madeo	Ilaria Cardella/ Martina Mandozzi	RUP e assistente al RUP	Entro 15 gg dalla data di adozione dell'atto	Semestrale Responsabili Veruschka Nardi Giovanni Madeo
--	--	---	-----------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-------------------------	--	--

PROCEDURE DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE

	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; - 5) contratto, ove stipulato.	UU.OO. Acquisti	Veruschka Nardi Giovanni Madeo	Ilaria Cardella/ Martina Mandozzi	Il Responsabile del procedimento	Entro 15 gg dalla data di adozione dell'atto	Semestrale Responsabili Veruschka Nardi Giovanni Madeo
--	--	--	-----------------	-----------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------	--	--

FINANZA DI PROGETTO

	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	UU.OO. Acquisti	Veruschka Nardi Giovanni Madeo	Ilaria Cardella/ Martina Mandozzi	RUP e assistente al RUP	Entro 15 gg dalla data di adozione dell'atto	Semestrale Responsabili Veruschka Nardi Giovanni Madeo
--	--	---	-----------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-------------------------	--	--

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	rif. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ trasmissione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
-------------------------	----------------	--	-----------------	---	------------------------------	--	---------------	--------------

Amministrazione Trasparente - SEZIONE: BILANCI

bilancio preventivo e consuntivo	art.29 c.1 d.lgs. n. 33/2013 , art.32 c.2 L.69/2009, art.5 c.1 dpcm 26 aprile 2011	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	U.O. Amm.ne e Finanza	Patrizia Pacenti	Michelangelo Agostara	Michelangelo Agostara	15 gg dopo l'adozione del bilancio	Annuale 15 gg dopo l'adozione del bilancio Responsabile: Patrizia Pacenti
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	U.O. Amm.ne e Finanza	Patrizia Pacenti	Michelangelo Agostara	Michelangelo Agostara	15 gg dopo l'adozione del bilancio	Annuale 15 gg dopo l'adozione del bilancio Responsabile: Patrizia Pacenti
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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	U.O. Amm.ne e Finanza	Patrizia Pacenti	Michelangelo Agostara	Michelangelo Agostara	15 gg dopo l'adozione del bilancio	Annuale 15 gg dopo l'adozione del bilancio Responsabile: Patrizia Pacenti
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	U.O. Amm.ne e Finanza	Patrizia Pacenti	Michelangelo Agostara	Michelangelo Agostara	15 gg dopo l'adozione del bilancio	Annuale 15 gg dopo l'adozione del bilancio Responsabile: Patrizia Pacenti
piano degli indicatori dei risultati attesi di bilancio	art.29 c.2 d.lgs. n. 33/2013	piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	U.O. Amm.ne e Finanza	Patrizia Pacenti	Michelangelo Agostara	Michelangelo Agostara	15 gg dopo l'adozione del bilancio	Annuale 15 gg dopo l'adozione del bilancio Responsabile: Patrizia Pacenti

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	ref. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/trasmisione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
-------------------------	----------------	--	-----------------	---	------------------------------	--	---------------	--------------

Amministrazione Trasparente - SEZIONE: BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO								
patrimonio immobiliare	art.30 d.lgs. n. 33/2013	informazioni identificative degli immobili posseduti	U.O. Attività Tecniche, Nuove Opere, Patrimonio	Giovanni Madeo	Martina Mandozzi	Martina Mandozzi	Entro 15 gg dalla eventuale variazione	Semestrale Responsabile: Giovanni Madeo
canoni di locazione o affitto		canoni di locazione o di affitto versati e/o percepiti	U.O. Attività Tecniche, Nuove Opere, Patrimonio	Giovanni Madeo	Martina Mandozzi	Martina Mandozzi	Entro 15 gg dalla eventuale variazione	Semestrale Responsabile: Giovanni Madeo

Amministrazione Trasparente - SEZIONE: CONTROLLI E RILIEVI SULLA AMMINISTRAZIONE								
controlli e rilievi sull'amm.ne	art. 31 d.lgs. n. 33/2013	Atti dell'Organismo indipendente di valutazione OIV : documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art.14c.4l.c d.lgs. n.150/2009) 2)Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza, integrità e controlli interni (art.14c.4l.a d.lgs. n.150/2009) 3)Altri atti provvedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	U.O. Segreteria OIV		Arianna Bartolucci	Arianna Bartolucci	Entro 15 gg dall'emissione del parere da parte dell'OIV	Annuale ,15 gg dall'emissione del documento Responsabile: RTPC
		Relazioni degli organi di revisione contabile	U.O. Affari Generali	Micaela Tonucci	Paola Maiolatesi	Paola Maiolatesi	Entro 15 gg dall'emissione formale del documento	Semestrale Responsabile: Micaela Tonucci
		Rilievi Corte dei Conti	U.O. Affari Generali	Micaela Tonucci	Paola Maiolatesi	Paola Maiolatesi	Entro 15 gg dall'emissione formale del documento	Semestrale Responsabile: Micaela Tonucci

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	rif. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ trasmissione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
-------------------------	----------------	--	-----------------	---	------------------------------	--	---------------	--------------

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	ref. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/trasmisione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
-------------------------	----------------	--	-----------------	---	------------------------------	--	---------------	--------------

Amministrazione Trasparente - SEZIONE: SERVIZI EROGATI								
carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi erogati e una sezione specifica riguardante i servizi in rete	DMPO/URP	DMPO	Tiziana Tregambe	Cosetta Greco	Entro 15 gg dall'aggiornamento	Annuale Responsabile: Direttore Medico di Presidio o suo delegato
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei al fine di ripristinare il corretto svolgimento o erogazione di un servizio	U.O. Affari Legali	+	Marco Pesaresi	Marco Pesaresi	Entro 15 gg dall'avvio del procedimento	Annuale
		Sentenza di definizione del giudizio	U.O. Affari Legali	+	Marco Pesaresi	Marco Pesaresi	Entro 15 gg dall'assunzione del provvedimento	Annuale
		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	U.O. Affari Legali	+	Marco Pesaresi	Marco Pesaresi	Entro 15 gg dall'adozione delle misure	Annuale
costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. A art. 10, c. 5 d.lgs. n. 33/2013	costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	U.O. Controllo di Gestione	Roberto Di Ruscio	Avelia Brega	Avelia Brega	annuale - 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento	Annuale Responsabile: Roberto di Ruscio
liste di attesa	art. 41, c. 6 d.lgs. n. 33/2013	tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata pubblicati per ciascun presidio INRCA in base alle decisioni/procedure stabilite a livello di singole regioni	DMPO/URP	DMPO	Tiziana Tregambe	Giovanni Mazzia	Mensile entro il mese successivo a quello di riferimento	Semestrale Responsabile: Riccardo Luzi
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	U.O. Comunicazione e Formazione	Liana Spazzafumo	Tiziana Tregambe	Tiziana Tregambe	Entro 15 gg dall'aggiornamento	Annuale Responsabile: Liana Spazzafumo

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	ref. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ trasmissione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
-------------------------	----------------	--	-----------------	---	------------------------------	--	---------------	--------------

Amministrazione Trasparente - SEZIONE: PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Dati sui pagamenti del SSN	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi a tutte le spese e ai 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 (da pubblicare in tabelle)	U.O. Amm.ne e Finanza	Patrizia Pacenti	Michele Agostara	Michele Agostara	Trimestrale	Annuale Responsabile: Patrizia Pacenti
indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33 d.lgs. n. 33/2013	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture	U.O. Amm.ne e Finanza	Patrizia Pacenti	Michele Agostara	Michele Agostara	entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	Annuale Responsabile: Patrizia Pacenti
	art. 33 d.lgs. n. 33/2013	indicatore trimestrale tempestività dei pagamenti	U.O. Amm.ne e Finanza	Patrizia Pacenti	Michele Agostara	Michele Agostara	Trimestrale	Semestrale Responsabile: Patrizia Pacenti
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 art. 5 c.1 d.lgs n. 82/2005	coordinate bancarie attraverso cui i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti	U.O. Amm.ne e Finanza	Patrizia Pacenti	Michele Agostara	Michele Agostara	max dopo 3 giorni dall'eventuale modifica	dopo 7 giorni dall'eventuale modifica

Amministrazione Trasparente - SEZIONE: OPERE PUBBLICHE

Atti di programmazione e opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	U.O. Attività Tecniche, Nuove Opere, Patrimonio	Giovanni Madeo	Martina Mandozzi	Martina Mandozzi	Si veda la sezione "bandi di gara e contratti"	Annuale Responsabile: Giovanni Madeo
Tempi costi e indicatori delle opere pubbliche	art. 38 c.2 d.lgs. n. 33/2013	informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	U.O. Attività Tecniche, Nuove Opere, Patrimonio	Giovanni Madeo	Martina Mandozzi	DL e assistenti al DL	Entro 15 gg dalla chiusura dei lavori	Annuale Responsabile: Giovanni Madeo

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	ref. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ trasmissione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
-------------------------	----------------	--	-----------------	---	------------------------------	--	---------------	--------------

Amministrazione Trasparente- SEZIONE: INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA

Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti – da integrare con il link all'analoga sottosezione presente nella sezione “Bandi di Gara e Contratti”	UU.OO. per l'ambito di competenza	I dirigenti delle U.O. competenti	I referenti delle U.O. competenti	I referenti delle U.O. competenti	Entro 15 gg dall'eventuale aggiornamento	Semestrale Responsabile: I dirigenti degli uffici competenti
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Pubblicazione dei dati sulle erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19.	U.O. Affari Generali	Micaela Tonucci	Paola Maiolatesi	Paola Maiolatesi	Entro 15 gg dall'eventuale aggiornamento	Semestrale Responsabile: Patrizia Pacenti
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	U.O. Amm.ne e Finanza	Patrizia Pacenti	Michele Agostara	Michele Agostara	Entro 15 gg dall'eventuale aggiornamento	Semestrale Responsabile: Patrizia Pacenti

Amministrazione Trasparente-SEZIONE: ALTRI CONTENUTI

Prevenzione della corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	responsabile: della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RTPC	RTPC	RTPC	SIA	Entro 15 gg dall'eventuale aggiornamento	Annuale responsabile: RTPC
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	relazione del RTPC recante i risultati dell'attività svolta	RTPC	RTPC	RTPC	SIA	annuale - 15 dicembre dell'anno di riferimento	annuale - dirigente responsabile: RPCT
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RTPC	RTPC	RTPC	SIA	Entro 15 gg dall'eventuale aggiornamento	Annuale responsabile: RTPC
Accesso civico "semplice"	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013/ Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	nome del responsabile: della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RTPC	RTPC	RTPC	SIA	Entro 15 gg dall'eventuale aggiornamento	Annuale responsabile: RTPC

PIAO 2024-2026 – Sezione Anticorruzione - Allegato n.4: “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ruoli, compiti e responsabilità

sotto sezione 2 livello	ref. normativo	Denominazione e contenuti dell'obbligo	U.O. competente	Dirigente responsabile dell'elaborazione/trasmisione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio
Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione delle caselle di posta elettronica istituzionali	U.O. Affari Generali	Micaela Tonucci	Lucy Perticarini	Cristiano Casagrande	Entro 15 gg dall'eventuale variazione	Annuale responsabile: Micaela Tonucci
Registro degli accessi	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi - Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	U.O. Affari Generali	Micaela Tonucci	Lucy Perticarini	Cristiano Casagrande	Aggiornamento semestrale 30.06, 31.01	Semestrale responsabile: Micaela Tonucci
verifica tecnica accessibilità dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso dell'Amministrazione delle altre amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	U.O. Sistemi Informativi	Rita Arzeni	Romano Firmani	Romano Firmani	Entro 15 gg dall'eventuale aggiornamento	Annuale responsabile: Rita Arzeni
	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	U.O. Sistemi Informativi	Rita Arzeni	Romano Firmani	Romano Firmani	annuale	Annuale responsabile: Rita Arzeni
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	U.O. Sistemi Informativi	Rita Arzeni	Romano Firmani	Romano Firmani	annuale	Annuale responsabile: Rita Arzeni
Altri contenuti	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati, informazioni e documenti ulteriori che l'Amministrazione intende pubblicare, non riconducibili alle sottosezioni sopra indicate, per i quali non vige l'obbligo di pubblicazione sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis del d.lgs. n.33/2013, procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.	UU.OO. per l'ambito di competenza	I responsabili delle U.O. competenti	I referenti delle U.O. competenti	I referenti delle U.O. competenti	Entro 15 gg dall'eventuale aggiornamento	Annuale responsabili: UU.OO. competenti