

[Omissis...]

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, semplici e semplici dipartimentali, i quali contribuiscono alla divulgazione del Codice Etico Comportamentale e alla promozione dell'etica e della 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

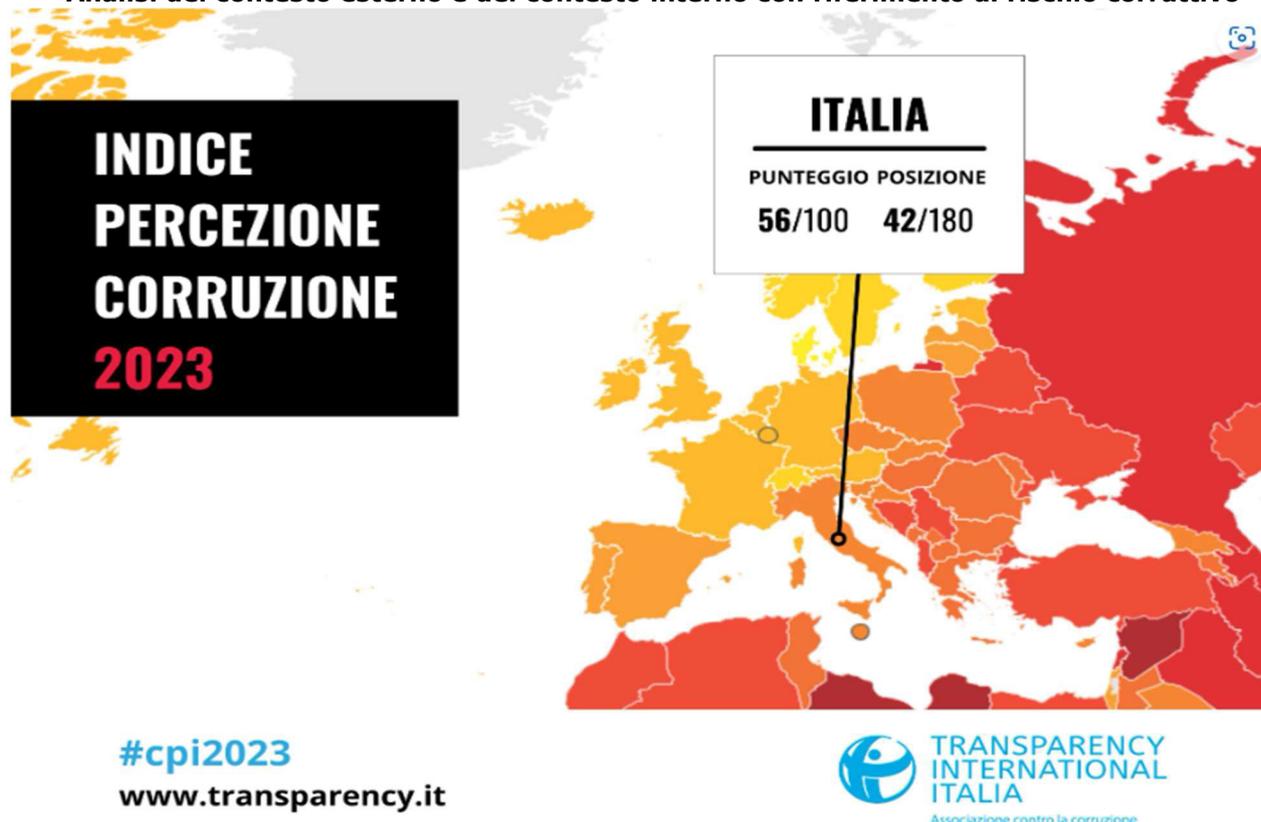


Fig. 1 Fonte: <https://www.transparency.it/cpi2024>

L'indice, elaborato periodicamente da Trasparenza 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 Trasparenza, 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.

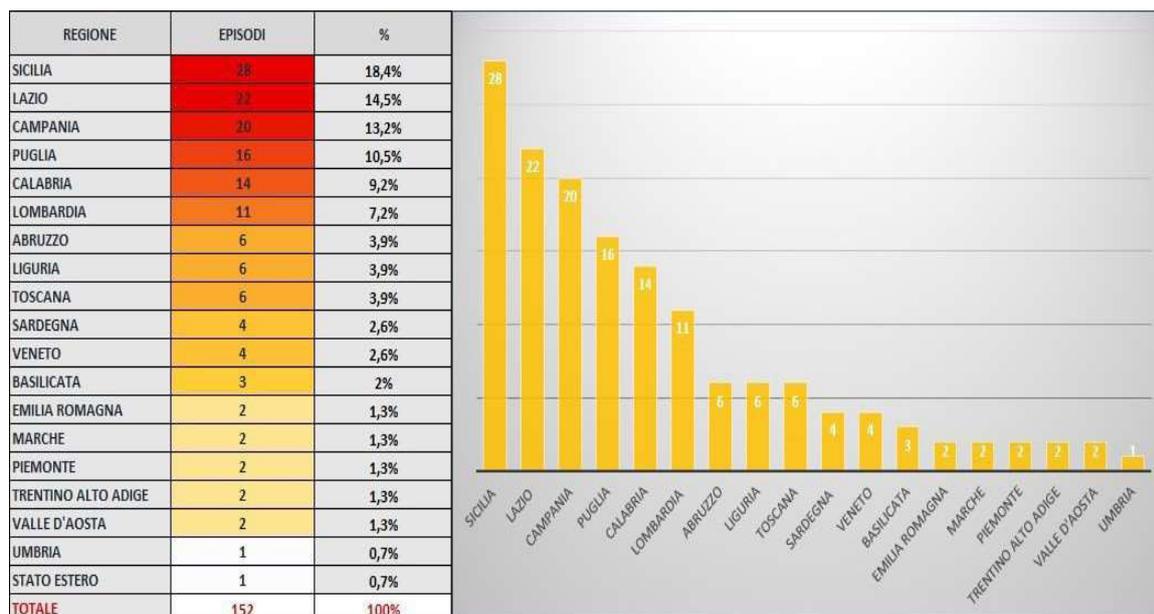
Da questo punto di vista, il contesto in cui opera l'Istituto, lo espone, al pari degli altri IRCSS e delle aziende sanitarie, a rischi particolari, dovuti alla complessità dei processi assistenziali, alle notevoli risorse che ad essi vengono destinate, alle varie forme di rapporto con il mondo privato, 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 ai 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.

Si riportano di seguito i dati presentati dal Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Ancona in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024 nei quali si evidenzia che il totale delle denunce per delitti contro la pubblica amministrazione è passato da 1271 durante il periodo 01/07/2020-30/06/2021 alle 1242 nel periodo 01/07/2022 - 30/06/2023 con un andamento in aumento dell'1 %.

Procure della Repubblica del Distretto delle MARCHE												
Andamento delle denunce di particolari categorie di reato - Iscrizioni nel periodo ad opera di noti (mod. 21) e ignoti (mod. 44)												
Categoria	Riferimenti normativi	1/7/20 - 30/6/21			1/7/21 - 30/6/22			1/7/22 - 30/6/23			andamento (*)	Variazioni ultimo anno
		noti	ignoti	totale	noti	ignoti	totale	noti	ignoti	totale		
Delitti contro la pubblica amministrazione	241, 255-256, 270-270 sexsies, 276-278, 280, 280 bis, 289 bis, 290-292, 294, 301-313, 314, 316 bis e ter, 317-348, 353-360 cp, DL 625/79	1073	198	1271	1082	200	1282	1071	171	1242	+1 %	-3%
di cui corruzione	318- 320 cp	14	0	14	10	1	11	9	2	11	-24 %	0%
di cui concussione	317 cp	2	4	6	6	0	6	9	0	9	+0 %	50%
di cui peculato	314, 316 cp	38	5	43	54	2	56	45	3	48	+26 %	-14%
di cui malversazione a danno dello Stato e indebita percezione contributi	316 bis e ter cp	188	0	188	203	3	206	109	1	110	+9 %	-47%
di cui attività terroristiche	270-270 sexsies cp	0	5	5	1	0	1	5	5	10	-133 %	900%

Fonte: Relazione sull'amministrazione della giustizia nel distretto della Corte di appello di Ancona anno giudiziario 2024

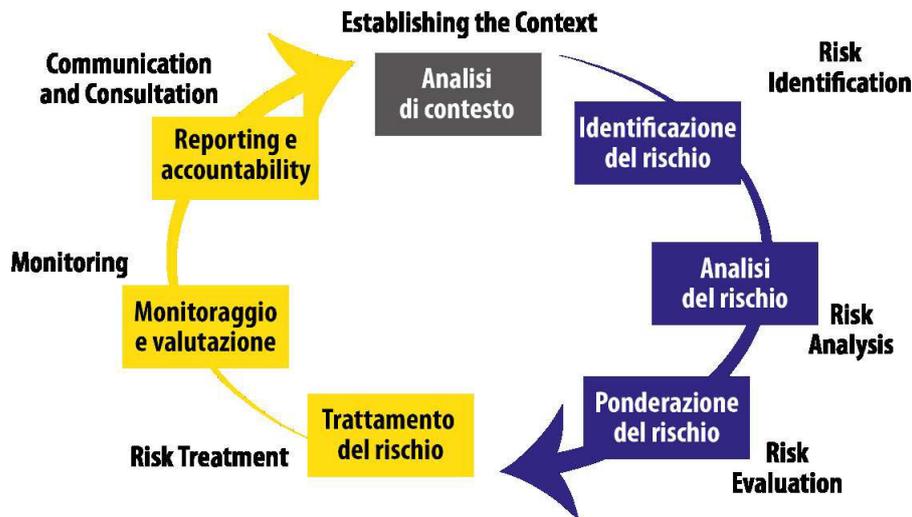
Relativamente al contesto interno, si rappresenta che nel corso del 2023 è stato adottato un provvedimento di sospensione dal servizio nei confronti di un dipendente operante nell'area degli appalti di lavori, sottoposto a misura cautelare per ipotesi di reato afferente alla sfera corruttiva. Nel corso dell'anno 2024, venendo meno i presupposti costituenti il fondamento della misura sospensiva, il dipendente è stato riammesso in servizio e assegnato ad un'Unità operativa diversa dalla precedente.

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),

Design of framework for Managing the Risk



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, anche 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 s.m.i. a coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I (Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione) del titolo II (Delitti contro la pubblica amministrazione) del libro

secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:

a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali nonché negli enti di diritto privato in controllo pubblico;

b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;

c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;

d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;

e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

Altresì ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs.165/2001, coloro che sono stati condannati, anche se con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possono:

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

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

c) fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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 (i quali ai sensi dell'art. 16, c.1, lett.l-quater, d.lgs.165/2001 e s.m.i.), 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.

Il d.lgs. 36/2023 dedica l'art. 16 al Conflitto d'interesse disponendo che: *"1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, 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 aggiudicazione o nella fase di esecuzione. 2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro. 3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione. 4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati."*

Lo stesso articolo 7 del DPR n.62/2013 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 del DPR citato, 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 dei contratti pubblici, 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 PTTTC 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", recentemente interessato dalla Delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024 integrativa del PNA 2022 (Linee Guida n. 1 in tema di divieto di pantouflage- art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001), consiste nel 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 conto 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 (c.d. periodo di raffreddamento), 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 anche 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.

Tra le azioni periodiche già messe in atto dall'Istituto per conseguire il raggiungimento degli obiettivi triennali di formazione 2025-2027 è annoverata quella in materia di anticorruzione e trasparenza.

In particolare rilevanza verrà data al rafforzamento della cultura della trasparenza all'interno dell'IRCCS-INRCA al fine di garantire che i dipendenti siano aggiornati sulle normative di trasparenza, sugli strumenti tecnologici per la gestione dei dati pubblici e sulle pratiche etiche e legali da seguire, per ulteriori dettagli si rinvia alla sezione relativa alla formazione del personale+ contenuta nel presente Piano.

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 2025-2027 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);
- adeguamento dell'albero della trasparenza (nel periodo transitorio di 12 mesi) agli schemi di cui alla deliberata ANAC n. 495 del 25/09/2024, in conformità alle Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" di cui all'all. 4 della delibera citata;
- 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 PTTPC, 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 e s.m.i., 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 richiesta di accesso	Gestione richiesta di accesso	Notifica ai controinteressati	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.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Per quanto riguarda la struttura organizzativa attuale, si rimanda alle determine INRCA n. 274/DGEN del 28/07/2020, n. 561/DGEN del 18/11/2022.

La Regione Marche con DGRM 1291 del 09/08/2024 rettificata con DGRM n. 1305 del 26/08/2024 ha fornito le Linee di indirizzo e criteri per la predisposizione dell'Atto Aziendale da parte degli Enti SSR, dette delibere hanno rappresentato la pietra miliare dell'atto di organizzazione in corso di adozione.

Con determinazione INRCA n. 21/DGEN del 30/01/2025 è stato adottato il Regolamento di organizzazione dell'Istituto non immediatamente esecutivo in quanto sottoposto all'approvazione della Giunta Regionale Marche e del Ministero della Salute.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Introduzione al lavoro agile

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che con l'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" stabilisce che le amministrazioni devono adottare misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n. 81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa "in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di "sperimentazione".

L'applicazione durante il periodo emergenziale ha costituito il "banco di prova" per l'entrata a regime del lavoro agile, favorito peraltro dal CCNL Comparto sanità 2019 -2021 del 2/11/2022 il quale ha disciplinato in un apposito titolo (Titolo VI) il lavoro a distanza, dedicando il Capo I (artt. 76 -80) al lavoro agile e il Capo II (artt. 81-82) ad altre forme di lavoro a distanza.

Con determinazione INRCA n. 564/DGEN del 25/11/2022 "*Adozione regolamento INRCA per la disciplina del lavoro agile e del telelavoro*" l'Istituto ha adottato una prima regolamentazione del lavoro agile e del telelavoro, tale provvedimento è stato modificato con determinazione INRCA n. 57/DGEN

del 22/01/2024 "Modifica determinazione INRCA n. 564/DGEN del 25/11/2022- Adozione regolamento INRCA per la disciplina del lavoro agile e del telelavoro" a seguito della Direttiva della Presidenza del Consiglio del Consiglio dei Ministri - Ministero per la Pubblica amministrazione del 29/12/2023 e della recente contrattualistica .

Condizionalità e fattori abilitanti

In riferimento alle misure organizzative, alle piattaforme tecnologiche e alle competenze professionali si evidenzia che l'Istituto oltre ad aver adottato e tempestivamente aggiornato il regolamento per la disciplina del lavoro agile e del telelavoro, ha anche aggiornato, in conformità a quanto previsto dagli obiettivi di lavoro agile contenuti nel PIAO 2024-2026, la mappatura dei processi e delle attività smartabili e non.

In considerazione del carattere scientifico dell'Istituto vengono perseguite, anche ai fini di ricerca, iniziative di innovazione digitale attraverso l'attivazione di processi che, combinando organizzazione, comunicazione e tecnologia, aumentano il valore aggiunto offerto non solo all'utenza finale, ma anche ai lavoratori dell'Istituto medesimo.

L'implementazione della dotazione tecnologica aziendale strumentale al lavoro agile si affianca a quella già operata della VPN aziendale. A tal proposito si evidenzia che il collegamento alla rete di Istituto e ai relativi servizi e applicazioni da parte dei lavoratori agili avviene oggi secondo le seguenti modalità:

- 1) Utilizzando le piattaforme esposte o pubblicate in rete (es. Posta elettronica, Sito web, NextCloud, MS- Teams, ecc.)
- 2) Virtual Private Network (VPN) con visibilità limitata al solo dispositivo in uso in ufficio o alle applicazioni/sistemi autorizzati.

L'accesso alla VPN, come implementato, prevede l'utilizzo di un sistema di Multi Factor Authentication (MFA) per aumentare la sicurezza a livello di autenticazione, avendo certezza dei soggetti collegati in considerazione dei recentemente mutati scenari di rischio. Tale sistema di autenticazione per l'accesso via VPN prevede pertanto l'invio di codici secondari di autenticazione attraverso una specifica app per dispositivi mobile.

I collegamenti di cui al punto 1 sono consultabili anche da dispositivi mobili come tablet o smartphone, mentre la VPN è installabile soltanto su personal computer.

Per quanto concerne il punto 2, la richiesta di attivazione di una VPN deve essere presentata dal diretto superiore dell'utilizzatore inviando lo specifico modulo al supporto tecnico del SIA. Devono inoltre essere specificate le macchine server o i dispositivi da raggiungere e, a meno di particolarissime eccezioni autorizzate dal Dirigente del SIA, non sono fornite VPN ad accesso ampio o completo della rete dell'organizzazione. L'autorizzazione alla VPN è concessa per tutto il periodo di validità dell'accordo individuale.

Il programma Syllabus e la cyber security

L'Istituto ha attivato la partecipazione progressiva dei dipendenti a programmi di formazione "Syllabus".

Il progetto persegue l'obiettivo di consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione e, più in

PTTPC 2025-2027 - 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
Dott.ssa Maria Grazia Palermi (sostituto)	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
Dr. Riccardo Luzi	Direzione Medica Presidi INRCA Marche
Dr. Daniele Colombo	Direzione Medica di Presidio INRCA Casatenovo (Direttore ff)
Dr. 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
Dott. Giovanni Madeo (sostituto)	Direzione Amministrativa Presidi INRCA

PIAO 2025-2027 - 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)	inconferibilità 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)	2025-2027
	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)	2025-2027
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)	2025-2027
		2 - dichiarazione di assenza di influenze progettista	misura in essere	RUP	Responsabile U.O.	presenza ricorsi	verifica ricorsi	2025-2027
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)	2025-2027
		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)	2025-2027
		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)	2025-2027
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)	2025-2027
		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)	2025-2027
		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)	2025-2027
		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)	2025-2027
		trasparenza atti aggiudicazione	misura in essere	RUP	Responsabile U.O.	presenza evidenze	controllo a campione (minimo 10% dei procedimenti)	2025-2027
Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	gestione tesa a favorire determinati soggetti	trasparenza atti aggiudicazione	misura in essere	RUP	Responsabile U.O.	presenza evidenze	controllo a campione (minimo 10% dei procedimenti)	2025-2027

PIAO 2025-2027 - 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%)	2025-2027
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)	2025-2027
		SAL regolari e corredati da evidenze documentali	misura in essere	DEC	Responsabile U.O.	Verifica presenza SAL		2025-2027
	liquidazione delle fatture in assenza di verifica della regolarità contributiva	misura in essere	assistente al DEC	Responsabile U.O.	Verifica pagamenti in regola rispetto al DURC	2025-2027		
emissione ordinativi di pagamento	effettuazione pagamenti a fronte di forniture 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		2025-2027
rispetto delle norme in materia di sicurezza	mancanza dei requisiti di sicurezza	DUVRI e verifiche da parte del SPP, ove richiesti	misura in essere	RUP/DEC	Responsabile U.O.	Presenza DUVRI		2025-2027
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)	2025-2027
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/cv e dichiarazioni)	misura in essere		Responsabile U.O.	presenza evidenze	controllo a campione (minimo 10% dei procedimenti)	2025-2027
Gestione del personale								
Attribuzione incarichi dirigenziali	conflitto di interessi	revisione del modello di dichiarazione secondo le indicazioni del PNA 2022	misura in essere	U.O. Amministrazione Risorse Umane	Responsabile U.O.	presenza evidenze	verifica presenza evidenze	2025-2027
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	2025-2027
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)	2025-2027
Autorizzazione incarichi extraistituzionali								
Autorizzazione Incarichi extraistituzionali	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)	2025-2027

PIAO 2025-2027 - 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)	2025-2027
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"	2025-2027
		trasparenza	misura in essere	Direzione Amministrativa e Medica di Presidio	DMPO	n. casi non conformi	controlli su settimane "campione"	2025-2027
Attività libero-professionale intramoenia	interferenze con l'attività istituzionale	verifica dei volumi di attività ALPI	misura in essere	Direzione Sanitaria	Commissione paritetica	% alpi su attività istituzionale	controllo a campione (minimo 10% dei procedimenti)	2025-2027
		Informatizzazione e centralizzazione dell'attività di prenotazione	misura in essere	Direzione Amministrativa e Medica di Presidio	Comitato 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 e Grant Office	Responsabile U.O.	presenza dichiarazioni	controllo a campione (minimo 10% degli studi)	2025-2027
		dichiarazione assenza conflitti di interesse professionisti responsabili degli studi	misura in essere	Ufficio Ricerca e Grant Office	Responsabile U.O.	presenza dichiarazioni	controllo a campione (minimo 10% degli studi)	2025-2027

PIAO 2025-2027 - Sezione Anticorruzione - Allegato n.3: misure generali di trasparenza e prevenzione della corruzione

area di rischio	rischio	riferimenti normativi e regolatori	misure di carattere generale	attuazione	U.O./so gg etto respo n sabi l e	monitoraggi o misure generali	soggetto responsabil e 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	2025-2027
			divulgazione del Codice Etico Comportamentale	misura attuata	RTPC	raccolta evidenze	RTPC	2025-2027
			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	2025-2027
			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	2025-2027
			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	2025-2027
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	2025-2027
			inserimento nei bandi e negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi di clausole contenenti le condizioni ostative al conferimento	misura in essere	U.O. Amministrazione Risorse Umane	verifica su un campione rappresentativo dei procedimenti (minimo 10%)	RTPC	2025-2027
			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	2025-2027
			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	2025-2027
			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	2025-2027
			licenziamento in caso di condanna definitiva	misura in essere	UPD	raccolta evidenze	RTPC	2025-2027
assegnazione di incarichi istituzionali in: gare di appalto - progettista, RUP, componente di commissione, componenti dei 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	2025-2027
	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	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	2025-2027
			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	2025-2027
	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	RTPC	2025-2027
	pentouffage		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 al divieto di pentouffage, con inserimento di apposite clausole nel patto di integrità, pena 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	2025-2027
autorizzazione incarichi extra-istituzionali	Conflitto di interesse in	art. 53 d.lgs. n.165/2001, l.n. 190/2012 (art. 1, c. 42),	Aggiornamento regolamento in vigore	misura adottata	U.O. Amministrazione Risorse Umane	raccolta evidenza	RTPC	2025-2027
	incarichi extra-istituzionali		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	2025-2027

PIAO 2025-2027 – 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: 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
Disposizi oni 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 2025-2027 – 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'elaborazio ne/ 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 2025-2027 – 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 e/ 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 e 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 e 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 e con cadenza annuale	Semestrale Responsabile: Renata Rossini
Sanzioni per la mancata comunicazione e 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 2025-2027– 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'elaborazio ne/ 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 Comunicazi o ne	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 Comunicazio ne	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 Comunicazio ne	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 Palermi	Claudia Marinucci	Luca Scocchera	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palermi
	art.15 c.1 l.b) d.lgs. n. 33/20 13	CV europeo	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.1 l.c) d.lgs. n. 33/20 13	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 Palermi	Claudia Marinucci	Luca Scocchera	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico e successivamente con cadenza annuale	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palermi

PIAO 2025-2027 – 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.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 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.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 Palmeri	Claudia Marinucci	Luca Scocchera	entro il 30 giugno	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri
	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 Palmeri	Claudia Marinucci	Luca Scocchera	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico e successivamente con cadenza annuale	Semestrale Responsabile: M.Grazia Palmeri

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 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 europeo	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 ed ammontare erogato	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

PIAO 2025-2027 – 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 inconfiribilità 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 2025-2027 – 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
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 falla 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 inconfiribilità 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 2025-2027 – 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
		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	Nicolas Tartabini	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 2025-2027 – 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
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 interpretazione 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	Segreteri a OIV	--/--	Lucy Perticarini	Lucy Perticarini	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico	Semestrale Responsabile: 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 2025-2027 – 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: 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
ammontar e complessi vo 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 Palermi	Claudia Marinucci	Claudia Marinucci	Entro 30 gg dalla determina di approvazione dei fondi	Semestrale Responsabil e: M.Grazia Palermi
		ammontare dei premi effettivamente distribuiti	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palermi	Claudia Marinucci	Claudia Marinucci	Entro 30 gg dall'erogazione	Semestrale Responsabil e: M.Grazia Palermi
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 Palermi	Claudia Marinucci	Claudia Marinucci	Entro 30 gg dall'erogazione	Semestrale Responsabil e: M.Grazia Palermi
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti	U.O. Amm.ne Risorse Umane	Maria Grazia Palermi	Claudia Marinucci	Claudia Marinucci	Entro 30 gg dall'erogazione	Semestrale Responsabil e: M.Grazia Palermi

PIAO 2025-2027 – 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'elaborazio ne/ trasmissione e/o pubblicazione diretta dei dati	Referente per la trasparenza	Soggetto che effettua la pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio	
Amministrazione Trasparente- <u>SEZIONE: ENTI CONTROLLATI</u> Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicati:									
Enti pubblici vigilati	Artt. 22 lett. a) - D.Lgs n. 33/2013	Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato. elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione medesima nonché di quelli per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Non sono presenti enti pubblici vigilati						
Società partecipate	Art. 22 co. 1 lett. b), d.lgs. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	UO Affari Generali	Micaela Tonucci	Paola Maiolatesi	Paola Maiolatesi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Responsabile Micaela Tonucci	
	Dati società partecipate (Per ciascuna società sono pubblicati in tabella)	1) ragione sociale	UO Affari Generali	Micaela Tonucci	Paola Maiolatesi	Paola Maiolatesi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Annuale Responsabile: Micaela Tonucci	
	Art. 22 co. 2, dlgs 33/2013	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	UO Affari Generali	Micaela Tonucci	Paola Maiolatesi	Paola Maiolatesi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Annuale Responsabile Micaela Tonucci	
		3) durata dell'impegno	UO Affari Generali	Micaela Tonucci	Paola Maiolatesi	Paola Maiolatesi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Annuale Responsabile: Micaela Tonucci	

[Segue...]

	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	UO Affari Generali/ Direzione Scientifica	Micaela Tonucci	Renata Rossini	Paola Maiolatesi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Annuale Responsabile: Micaela Tonucci
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	UO Affari Generali/ Direzione Scientifica	Micaela Tonucci	Renata Rossini	Paola Maiolatesi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Annuale Responsabile: Micaela Tonucci
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	UO Affari Generali/ Direzione Scientifica	Micaela Tonucci	Renata Rossini	Paola Maiolatesi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Annuale Responsabile Micaela Tonucci
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	UO Affari Generali/ Direzione Scientifica	Micaela Tonucci	Renata Rossini	Paola Maiolatesi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Annuale Responsabile Micaela Tonucci
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) (in caso di eventuale incarico conferito da INRCA)	UO Affari Generali	Micaela Tonucci	Paola Maiolatesi	Paola Maiolatesi	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico e successivamente con cadenza annuale	Semestrale Responsabile: Micaela Tonucci
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) (in caso di eventuale incarico conferito da INRCA)	UO Affari Generali	Micaela Tonucci	Paola Maiolatesi	Paola Maiolatesi	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale Responsabile: Micaela Tonucci
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	UO Affari Generali	Micaela Tonucci	Paola Maiolatesi	Paola Maiolatesi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Responsabile: Micaela Tonucci
Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	UO Affari Generali	Micaela Tonucci	Paola Maiolatesi	Paola Maiolatesi	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento	Semestrale Responsabile: Micaela Tonucci
Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Non sono presenti enti di diritto privato controllati					

Enti di diritto privato controllati	Artt. 22 co. 1 lett. c) - D.Lgs n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;	Non sono presenti enti di diritto privato controllati
Rappresentazione grafica	Artt. 22 co. 1 lett. d) - D.Lgs n. 33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma	Non sono presenti enti di diritto privato controllati

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

	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.
Tipologie di procedimento	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.i 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.m 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 2025-2027 – 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
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- <u>SEZIONE: PROVVEDIMENTI</u>								
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 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 Gino Ranzuglia	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 Gino Ranzuglia	Termine previsto per la pubblicazione nell'albo pretorio	Semestrale Responsabile: Micaela Tonucci

PIAO 2025-2027 – 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: 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/ Jessica Moretti	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 e 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 MIT	UU.OO. Acquisti	Veruschka Nardi Giovanni Madeo	Ilaria Cardella/ Jessica Moretti	RUP e assistente al RUP	Tempestivo	Semestrale Responsabili Veruschka Nardi Giovanni Madeo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e 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 e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	UU.OO. Acquisti	Veruschka Nardi Giovanni Madeo	Ilaria Cardella/ Jessica Moretti	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 Delibera ANAC n. 264/2023 come modificata e integra con delibera n. 601/2023 (ove si istituisca un sistema di qualificazione degli operatori economici)	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 (obbligo di pubblicazione su Amministrazione trasparente in vigore a partire dal 01/01/2024)	UU.OO. Acquisti	Veruschka Nardi Giovanni Madeo	Ilaria Cardella/ Jessica Moretti	RUP e assistente al RUP	Entro 15 gg dalla data di adozione dell'atto	Semestrale Responsabili Veruschka Nardi Giovanni Madeo

<p>Art. 23 e 28 d.lgs. 36/2023, Delibera ANAC n. 261/2023, Delibera ANAC n. 264/2023 come modificata e integrata con delibera n. 601/2023</p>	<p>Collegamento alla BDNCP e ad altre piattaforme di approvvigionamento digitale . Link alla singola procedura su piattaforme di approvvigionamento digitale contenenti documenti relativi. Obbligo di pubblicazione su Amministrazione trasparente applicabile a procedure avviate dal 01/01/2024 e a procedure procedure avviate entro il 31/12/2023 e non ancora concluse al 31/12/2023</p>	<p>UU.OO. Acquisti</p>	<p>Veruschka Nardi Giovanni Madeo</p>	<p>Ilaria Cardella/ Jessica Moretti</p>	<p>RUP e assistente al RUP</p>	<p>Entro 15 giorni dalla data di adozione della determina/comunicazione del dato</p>	<p>Semestrale Responsabili Veruschka Nardi Giovanni Madeo</p>
---	--	-----------------------------------	--	--	---	--	---

PIAO 2025-2027- 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 2025-2027 – 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
<p>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 E DELLA DELIBERA ANAC N. 264/2023 COME MODIFICATA E INTEGRATA CON DELIBERA N. 601/2023</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</p>								
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 Pubblicazioni e a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	UU.OO. Acquisti	Veruschka Nardi Giovanni Madeo	Ilaria Cardella/ Jessica Moretti	RUP e assistente al RUP	Entro 15 gg dalla data di adozione dell'atto	Semestrale Responsabili Veruschka Nardi Giovanni Madeo

PIAO 2025-2027 – 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/ Jessica Moretti	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/ Jessica Moretti	RUP e assistente al RUP	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Semestrale Responsabili Veruschka Nardi Giovanni Madeo

PIAO 2025-2027 – 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	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 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; 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); 5) relazione periodica contenente verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)			Non applicabile all'INRCA			

PIAO 2025-2027 – 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: ESECUTIVA								
	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegi o consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	UU.OO. Acquisti	Veruschka Nardi Giovanni Madeo	Ilaria Cardella/ Jessica Moretti	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/ Jessica Moretti	RUP e assistente al RUP	Entro 15 gg dal ricevimento	Semestrale Responsabili Veruschka Nardi Giovanni Madeo

PIAO 2025-2027 – 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'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	UU.OO. Acquisti	Veruschka Nardi Giovanni Madeo	Ilaria Cardella/ Jessica Moretti	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 prezzari 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/ Jessica Moretti	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/ Jessica Moretti	RUP e assistente al RUP	Entro 15 gg dalla data di adozione dell'atto	Semestrale Responsabili Veruschka Nardi Giovanni Madeo

PIAO 2025-2027 – 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 2025-2027 – 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: 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	Jessica Moretti	Matteo Marletta	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	Jessica Moretti	Matteo Marletta	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.4 l.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		Lucy Perticarini	Lucy Perticarini	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 dal ricevimento formale del documento	Semestrale Responsabile: Micaela Tonucci

PIAO 2025-2027 – 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: 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 Responsabile: Maria Grazia Palermi
		Sentenza di definizione del giudizio	U.O. Affari Legali	--/--	Marco Pesaresi	Marco Pesaresi	Entro 15 gg dall'assunzione del provvedimento	Annuale Responsabile: Maria Grazia Palermi
		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	U.O. Affari Legali	--/--	Marco Pesaresi	Marco Pesaresi	Entro 15 gg dall'adozione delle misure	Annuale Responsabile: Maria Grazia Palermi
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	Cosetta Greco	Mensile entro il mese successivo a quello di riferimento	Semestrale Responsabile: Daniele Arsego
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 Formazione	Liana Spazzafumo	Tiziana Tregambe	Tiziana Tregambe	Entro 15 gg dall'aggiornamento	Annuale Responsabile: Liana Spazzafumo

PIAO 2025-2027 – 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: 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 Responsabile: Patrizia Pacenti
Amministrazione Trasparente- SEZIONE: OPERE PUBBLICHE								
Atti di programmazione e opere pubbliche	Art. 38, c. 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 37 c. 4 d.lgs. n. 36/2023 Art. 28 c.1 e Art. 25 d.lgs. n. 36/2023	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	U.O. Attività Tecniche, Nuove Opere, Patrimonio	Giovanni Madeo	Jessica Moretti	Matteo Marletta	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	Jessica Moretti	DL e assistenti al DL	Entro 15 gg dalla chiusura dei lavori	Annuale Responsabile: Giovanni Madeo

PIAO 2025-2027 – 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: 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'analogia 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 2025-2027 – 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
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.rndt.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