



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

OGGETTO: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 dell'Agazia Regionale Sanitaria

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente deliberazione, predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

VISTO il parere favorevole, di cui all'articolo 16 bis della legge regionale 15 ottobre 2001 n. 20, sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica del Dirigente della P.F. "Affari generali ARS" e l'attestazione dello stesso che dal presente atto non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico della Regione;

VISTA la proposta del Direttore dell'Agazia Regionale Sanitaria, di cui all'articolo 16, comma I, lettera b) della legge regionale 15 ottobre 2001 , n. 20;

VISTO l'articolo 28 dello Statuto della Regione;

Con la votazione, resa in forma palese, riportata a pagina 1

DELIBERA

1. di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2020-2022 dell'Agazia Regionale Sanitaria (ARS), di cui all'allegato A che forma parte integrante della presente deliberazione.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
Deborah Giraldi

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA
Luca Ceriscioli



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Normativa di riferimento

- Legge 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione);
- Decreto legislativo 33/2013, modificato con il decreto legislativo 97/2016 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- Decreto legislativo 150/2009 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni);
- Legge regionale n. 22 del 28/12/2010 concernente: "Disposizioni regionali in materia di organizzazione e valutazione del personale, in adeguamento al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sull'ottimizzazione della produttività, l'efficienza e la trasparenza della pubblica amministrazione";
- Legge 124/2015 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
- Decreto legislativo 97/2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
- Decreto legislativo 39/2013 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- Decreto legislativo 50/2016 (Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture);
- Decreto del Presidente della Repubblica 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- DGR 64/2014 (Codice di Comportamento dei dipendenti e dei dirigenti della Giunta regionale);
- Delibera CIVIT (ora ANAC) del 11 settembre 2013, n. 72 (Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione - PNA);
- Intesa Stato-Regioni-Enti locali del 24 luglio 2013, rep. 79/CU;
- Delibera ANAC n. 50 del 4 luglio 2013 (Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016);
- Delibera ANAC del 9 settembre 2014 (Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità nazionale anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento);
- Delibera ANAC n.146 del 18 novembre 2014, in materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n.190);
- Delibera ANAC n. 10 del 21 gennaio 2015, in materia di individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013);



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, (Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici);
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, (Aggiornamento per l'anno 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione);
- Delibera ANAC del 3 agosto 2016, n. 831 (Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016);
- Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 (Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013);
- Determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 (Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016);
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- DGR n. 1130/2018 – “Individuazione nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Agenzia Regionale Sanitaria”;
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 con cui è stato approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- DGR n. 53/2019 – “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Agenzia Regionale Sanitaria 2019-2021”;
- DGR n. 413/2019 – Piano della Performance 2019 – 2021;
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 con cui è stato approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- DGR. n. 1488/2019 – “Piano della Performance 2019-2021 - Aggiornamento 2019”.

Motivazioni ed esito dell'istruttoria

L'articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) ed il Piano nazionale anticorruzione (PNA) prescrivono che ciascuna Pubblica Amministrazione adotti un piano triennale di prevenzione della corruzione, da aggiornare entro il 31 gennaio di ogni anno.

L'art. 10, comma 2 del Dlgs. n.33/2013 prevedeva l'adozione di un Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, nel quale indicare, in particolare, le misure organizzative, i modi e i flussi informativi e le iniziative necessarie ad assicurare il rispetto degli obblighi di trasparenza.

Con il D.Lgs n. 97/2016, che ha modificato il D.Lgs. n.33/2013, si è registrata la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione che è ora denominato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza (PTPCT).

Con DGR n.1130 del 03/09/2018, la Giunta regionale individua come Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per l'ARS il dirigente della Posizione di Funzione “Affari Generali ARS”.

Il PTPCT rappresenta per l'ARS, un'opportunità per rendere più efficiente, più imparziale e più trasparente la propria struttura amministrativa, mediante l'utilizzo degli strumenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Il PTPCT dell'ARS si pone in coerenza con le indicazioni legislative e gli orientamenti ANAC, con il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2020 - 2022 della Giunta, con il Piano delle Performance regionale 2019-2021 all'interno del quale sono riportate le misure da ritenersi rilevanti per l'attuazione del PTPCT.

La bozza del nuovo Piano è stata:

Y

P



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

- Pubblicata dal 06/12/2019 al 03/01/2020 nella home page del sito istituzionale dell'ARS, e contemporaneamente nell'apposita area della sezione Amministrazione Trasparente al fine di acquisire le osservazioni dei soggetti interessati;
- trasmessa al Responsabile della prevenzione del Consiglio regionale e della Giunta, Al Segretario Generale della Giunta, al Nucleo di Valutazione (OIV), alle associazioni di categoria dei consumatori, ai Comitati di partecipazione degli Enti del SSR e Aree Vaste ASUR, al Dirigente del Servizio Sanità e ai dirigenti delle PF dell'ARS con nota n. 12017/ARS/ARS/P del 06/12/2019, contenente l'invito a presentare contributi propositivi, proposte di modifica e/o integrazioni, entro il 03/01/2020.

In data 14 gennaio 2020 sono pervenute, pur oltre i tempi stabiliti, le osservazioni dell'Associazione Consumatori ed Utenti ACU-MARCHE (nota avente ad oggetto "Procedura di consultazione pubblica per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022. Osservazioni e Suggerimenti", protocollo ARS n. 401).

Di seguito sono riportate in forma sintetica le osservazioni/suggerimenti pervenuti secondo l'elencazione contenuta nella suddetta nota. Per ciascuna osservazione viene precisato se accoglibile o meno, dandone specifiche motivazioni quando non accoglibile.

Osservazione/suggerimento n. 1 - Gli scriventi disapprovano anzitutto il metodo adottato dall'ARS Regione Marche di non aver affatto realizzato azioni di accompagnamento, sensibilizzazione e formazione della società civile nella procedura di aggiornamento del PTPC 2020-2022 e di non aver coinvolto, come avvenuto nell'anno 2017 le Associazioni dei consumatori ed utenti e gli altri stakeholders. L'ARS ritiene infondata l'osservazione dal momento che in data 06/12/2019 è stata data pubblicazione alla bozza del PTPC 2020-2022 sul sito dell'ARS e che con nota protocollo n. 12017/ARS/ARS/P del 06/12/2019 è stata data informativa non solo internamente all'ARS e alla Regione Marche ma anche alle associazioni di categoria dei consumatori e ai Comitati di Partecipazione degli Enti del SSR e Aree Vaste ASUR.

Osservazione/suggerimento n. 2 - Occorre prevedere espressamente nel PTPC già a decorrere dai primi mesi dell'anno 2020 adeguate attività di divulgazione (tramite le giornate della trasparenza presso ogni Provincia, comunicati stampa, affissione di avvisi pubblici in ogni ufficio, ambulatorio sanitario, ecc.) della possibilità di ogni cittadino, impresa, ecc. di segnalare al RPCT dell'ARS (e degli Enti ed Aziende del Servizio Sanitario Regionale) anche in modo anonimo come previsto a pagina 53 del PNA 2015, con modalità che ne garantiscano tuttavia la ufficialità della ricezione. L'ARS ritiene accoglibile la proposta: la possibilità di segnalare in modo anonimo è comunque assicurata mentre non ci sono riferimenti normativi nazionali che impongano o consentano di introdurre misure premianti per coloro che segnalano fatti di corruzione.

Osservazione/suggerimento n. 3 - Si suggerisce di prendere in esame per raffinare le strategie anticorruzione già dal PTPC 2020-2022 ogni approfondimento, consiglio, ecc. contenuto nell'importantissimo Rapporto della Commissione istituita dal Ministro Patroni Griffi e coordinata dal Cons. Roberto Garofoli "La corruzione in Italia..." anno 2012). In tale rapporto sono ben presi in esame il settore Sanità, Appalti; forniture beni e servizi; Lobbies. Si accoglie il suggerimento, coerente con quanto riportato nel paragrafo del "Il contesto esterno" del presente Piano dove è richiamata la più recente ricerca su corruzione e sanità e dove sono presi in esame i settori di interesse; si richiama quindi il Rapporto del Ministro Patroni Griffi del 2012, analizzato in sintesi.

Osservazione/Suggerimento n. 4 - Realizzare – coinvolgendo il Cociv - il ciclo delle performance dell'Ars "integrato", che comprende gli ambiti relativi alla performance; gli standard di qualità dei servizi; alla trasparenza ed alla integrità; al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione. L'osservazione è accoglibile nei termini che seguono. L'Ars si impegna a coinvolgere nell'anno 2020 il



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

Cociv per integrare il Piano delle performance, attualmente in fase di revisione, sulla base di quanto suggerito. Gli obiettivi saranno perseguiti nell'anno 2020.

Osservazione/Suggerimento n. 5 - *Adottare la rotazione del personale (soprattutto dei funzionari e dei dirigenti)*. Per quanto riguarda la rotazione del personale ARS (funzionari e dirigente) si rimanda alle pagine 11 e 21 del Piano in allegato.

Osservazione/Suggerimento n. 6 - *Prevedere frequenti verifiche ispettive interne da parte dei revisori dei conti e degli uffici ispettivi senza preavviso con criteri "Random" sugli Uffici coinvolti e sulle attività oggetto di verifica*. Il suggerimento è accoglibile nei termini che seguono. L'ARS non effettua attività ispettiva, ma potrà suggerire l'adozione di uno specifico meccanismo organizzativo finalizzato alle verifiche ispettive nell'ambito della sanità.

Osservazione/Suggerimento n. 7 - *Dovranno essere effettuate verifiche con criteri Random senza preavviso dal RPCT in collaborazione con i Revisori dei Conti - anche nei confronti delle strutture sanitarie private accreditate che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario*. Confronta osservazione precedente.

Osservazione/Suggerimento n. 8 - *Prevedere se possibile frequenti verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni di inesistenza di conflitti di interessi, situazioni di incompatibilità, ecc. rilasciate dal personale (soprattutto sanitario), in servizio presso gli Enti e le Aziende del servizio Sanitario Regionale*. L'ARS ritiene accoglibile il suggerimento nei termini di controlli da effettuare a campione.

Osservazione/Suggerimento n. 9 - *Prevedere nel PTPC già a decorrere dal 2020 le seguenti attività: Pubblicare sul sito web, nel rispetto della Legge sulla Privacy le riprese audio-video di tutte le Giornate della trasparenza - tutte le istanze di accesso civico e relative risposte, le lettere pervenute durante l'anno da cittadini ed associazioni dei consumatori riguardanti argomenti strettamente connessi alla corruzione ed alla trasparenza per garantire maggiore Trasparenza; tutti i rilievi, verbali di verifiche della Rag. Generale dello Stato, Corte dei Conti, Anac, ecc., e relative risposte; tutti i pareri, suggerimenti e proposte ai PTPC, pervenute dalle Associazioni dei Consumatori, da altri soggetti portatori di interessi e dai cittadini (...) per ognuno dei suggerimenti e proposte delle motivazioni per le quali l'Amministrazione ha ritenuto di non aderire o di aderire parzialmente*. La normativa sugli obblighi di pubblicazione nella Sezione Trasparenza (ex D.Lgs n. 33/2013 e smi) prevede la pubblicazione di buona parte di tale documentazione. Per la parte non prevista (es. *riprese audio-video di tutte le Giornate della trasparenza; tutti i pareri, suggerimenti e proposte ai PTPC, pervenute dalle Associazioni dei Consumatori, da altri soggetti portatori di interessi e dai cittadini*) si è provveduto alla relativa integrazione del PTPCT 2020/2022 (Par. 8, lett. a.).

Osservazione/Suggerimento n. 10 - *Mettere in atto iniziative efficaci per la massima divulgazione e promozione verso i cittadini del "Diritto di accesso civico ex art. 5 D. Lgs 33/2013, modificato dal D. Lgs 97/2016 (c.d. FOIA)"*. L'ARS trova accoglibile la proposta specificando come il piano e le giornate della trasparenza rappresentano ad oggi strumenti in tal senso.

Osservazioni/Suggerimento n. 11-12 - *Previsione e rafforzamento nei confronti dei Dirigenti di ogni responsabilità (penale, disciplinare, civile verso terzi, amministrativo-contabile e deontologica) e di misure sanzionatorie adeguate in caso di violazioni dei doveri professionali con particolare riferimento a carenze di controlli amministrativo-contabili ed omesse denunce alle varie autorità competenti*. Il codice di comportamento adottato dalla giunta regionale con DGR n. 64/2014, che trova applicazione anche per i dirigenti ed i dipendenti dell'ARS, risulta coerente con le richieste formulate secondo quanto indicato agli art. 8, 13 c. 10 e 17 dello stesso. Si prevedono inoltre da parte dell'ARS momenti formativi finalizzati alla divulgazione del codice di comportamento e delle misure sanzionatorie ivi previste.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

Osservazioni/Suggerimento n. 13 - *Regolamentare e rendere il più possibile trasparente l'attività delle Lobbies (es. case farmaceutiche), mettendo in atto ogni cautela per impedire eventuali ingerenze illegittime o quantomeno dannose delle Lobbies stesse nelle attività istituzionali.* La richiesta è accoglibile da parte dell'ARS nei termini di azioni di sensibilizzazione verso gli enti interessati.

Osservazioni/Suggerimento n. 14 - *Pubblicare sul sito istituzionale, in Amministrazione trasparente, le Carte dei servizi e/o i documenti contenenti gli Standard di qualità dei servizi pubblici dell'ARS e disporre nel PTPC 2020-2022 (per tutti i servizi carenti di tali documenti) l'adozione degli Standard di qualità dei servizi e delle Carte dei servizi, prevedendo le modalità procedurali per il loro aggiornamento annuale ed il necessario coinvolgimento previsto dalle norme vigenti delle Associazioni dei Consumatori ed Utenti.* L'osservazione è accoglibile nei termini descritti all'interno del PTPCT 2020-2022. Si evidenzia che l'ARS già pubblica sul proprio sito una serie di schede di propri Servizi (nello specifico: "Riconoscimento stabilimenti alimentari"; "Nulla osta all'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti di Categoria B"; "Indennizzi abbattimento animali per malattie infettive"; "Registro regionale dei laboratori che effettuano l'autocontrollo nel settore alimentare"; "Autorizzazione sanitaria alle imprese di acquacoltura e degli stabilimenti di lavorazione"; "Iscrizione/cancellazione al Registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato - LR n.15/2012"), con i relativi standard di qualità. Il processo di attuazione della Carta è comunque in continuo aggiornamento e anche per il futuro si potrà avvalere dell'apporto degli *stakeholder*, sia interni che esterni all'Ente.

(Osservazioni/Suggerimento n. 15 non presente)

Osservazioni/Suggerimento n. 16 - *Prevedere l'urgente adozione di un Codice etico per tutto il personale Dirigente e non Dirigente dell'ARS, promuovendo se necessario una Legge Regionale che coinvolga anche le Aziende Ospedaliere, l'Inrca, ecc. prendendo ad esempio l'esperienza già da anni realizzata in Sanità nella Regione Lombardia.* L'osservazione è accoglibile in merito all'elaborazione di un Codice Etico nel periodo triennale di vigenza del presente piano.

Osservazioni/Suggerimento n. 17 - *Attivare protocolli di collaborazione in materia di Trasparenza, Prevenzione della Corruzione con le Associazioni dei Consumatori disponibili a collaborare.* L'osservazione è accolta nei termini che seguono. L'ARS si impegna a favorire momenti di incontro con le Associazioni dei consumatori disponibili a collaborare per promuovere protocolli in materia di Trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Osservazioni/Suggerimento n. 18 - *Prevedere espressamente nel PTPC l'effettuazione almeno ogni 4 mesi del monitoraggio dello stato di attuazione delle misure, coinvolgendo possibilmente le Associazioni dei consumatori ed Utenti del CRCU.* Il suggerimento non è accoglibile se non nei termini proposti all'interno del Piano, che prevede, al capitolo 11, il monitoraggio in merito all'attuazione delle misure e delle attività di prevenzione, stabilendo comunque per il RPCPT la possibilità di disporre ulteriori verifiche e richieste di esibizione di atti o documenti.

Osservazioni/Suggerimento n. 19 - *Dare attuazione all'art. 3, commi 10, 11 e 12 del Dlgs 124/1998 concernente "Ridefinizione del sistema di partecipazione al costo delle prestazioni sanitarie".* La Regione Marche è intervenuta in materia con numerose azioni, adottando negli anni una lunga serie di atti normativi, ultimo tra i quali la DGR n. 462/2019 di recepimento del Piano Nazionale Governo Liste d'Attesa (PNGLA) 2019-2021 (Rep. Atti n. 28/CSR del 21 febbraio 2019) e approvazione del Nuovo Piano Regionale per il Governo delle Liste d'Attesa (PRGLA) per gli erogatori pubblici e privati accreditati della Regione Marche per gli anni 2019-2021, modificando la precedente DGR 380/2019, e recentemente integrata con DGR n. 1361/2019.

A



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

Osservazioni/Suggerimento n. 20 - *Istituire anche nella nostra Regione un Osservatorio Regionale Carta dei Servizi sanitari, per realizzare gli adempimenti riguardanti le Carte dei servizi pubblici, introdotte nel nostro paese da oltre 20 (venti) anni con la Direttiva del Consiglio dei Ministri del 27 Gennaio 1994, resa vincolante per gli enti erogatori di servizi sanitari dalla legge 273/95). Dal 2018 è stato costituito apposito gruppo di lavoro in merito.*

Osservazioni/Suggerimento n. 21 - *Tutte le misure individuate nel PTPC devono essere adeguatamente programmate. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPC. L'osservazione è accolta nei termini di una maggiore esplicitazione dei contenuti, obiettivi, responsabilità e tempi.*

Osservazioni/Suggerimento n. 22 - *Dare piena attuazione a tutte le disposizioni contenute nel Nuovo codice appalti D. Lgs. 50/2016, con particolare riferimento alla obbligatorietà nei termini prescritti di deliberare la programmazione per l'acquisto di beni e servizi, assicurando le conseguenti pubblicazioni sul sito web istituzionale e prevedendo adeguate sanzioni per i responsabili di eventuali ritardi e/o omissioni. L'ARS pubblica già sul sito ("Bandi di Gara e Contratti" della sezione Amministrazione Trasparente – "Programmazione acquisti beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro") la programmazione degli acquisiti.*

Osservazioni/Suggerimento n. 23 - *Prevedere l'attivazione di ogni efficace strumento nei confronti degli Enti ed Aziende del servizio Sanitario regionale per migliorare gli Standard di qualità dei Servizi, e per ridurre le liste di attesa in Sanità, facendo anche tesoro delle iniziative realizzate in altre Regioni Italiane. L'osservazione è accolta nei termini che seguono. L'ARS collabora con il Servizio Sanità per il miglioramento degli standard di qualità dei Servizi e dei relativi obiettivi gestionali ed organizzativi (economico gestionali, di salute e di funzionamento dei servizi, ecc.), propedeutici al miglioramento degli Servizi. Da sempre particolare attenzione è stata posta alla definizione di puntuali obiettivi sulle liste di attesa anche in funzione di specifici adempimenti ministeriali, come avvenuto di recente con la già citata DGR n. 462/2019 e s.s.m.i., di recepimento del Piano Nazionale Governo Liste d'Attesa (PNGLA) 2019-2021.*

Osservazioni/Suggerimento n. 24 - *E' indispensabile prevedere negli Obiettivi economico-gestionali di ogni Dirigente Regionale e nei Piani delle Performance organizzative ed individuali dell'Asur e delle Aree Vaste l'osservanza delle norme riguardanti le Carte/Standard di qualità dei servizi ed il miglioramento annuale degli Standard di qualità e quantità dei servizi, oltre al necessario coinvolgimento delle Associazioni dei consumatori ed utenti del CRCU previsto dalle norme, collegando l'erogazione dei premi annuali al raggiungimento di tali obiettivi. L'osservazione è accolta nei termini di come esplicitato nelle osservazioni precedenti n. 4, 14 e 20. Per quanto riguarda il rispetto di tali norme da parte del personale ASUR e Aree Vaste, l'ARS si impegna a continuare e ad intensificare il proprio ruolo propulsivo rispetto ai meccanismi di ribaltamento degli obiettivi regionali da parte delle Aziende sulle proprie strutture dirigenziali.*

Osservazioni/Suggerimento n. 25 - *Prevedere nel PTPC valide iniziative (che possano coinvolgere la Regione Marche, il Ministero della salute e/o gli altri Enti nazionali preposti) per pervenire prima possibile all'utilizzo in tutti gli Ospedali e le Farmacie della Regione Marche delle confezioni di farmaci monodosi. A tal riguardo è urgente fornire istruzioni alla Centrale unica per gli acquisti recentemente attivata tra le Regioni Umbria, Toscana e Marche affinché gli acquisti e dunque le gare relative alla fornitura dei farmaci riguardino esclusivamente i farmaci monodose per conseguire subito i migliori risultati di semplificazione, ottimizzazione, efficientamento e risparmi di spesa. Il suggerimento è accoglibile nei seguenti termini: l'ARS si renderà promotore delle possibili azioni verso gli organismi competenti finalizzate all'utilizzo di confezioni di farmaci monodose.*



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

Osservazioni/suggerimenti n. 26 - *Prevedere la sottoscrizione entro il 30 Aprile 2020 di un protocollo d'intesa per l'integrità e la promozione di azioni comuni di responsabilizzazione nei confronti del conflitto di interesse in sanità e di contrasto ai comportamenti scorretti, coinvolgendo se occorre la Regione Marche, i Direttori dell'Asur Marche e delle Aree Vaste, dell'Inrca, ecc. con l'Ordine Regionale dei Medici ed Odontoiatri e con le Università della Regione Marche analogo a quello sottoscritto dalla Regione Toscana.* Il suggerimento è accoglibile nei seguenti termini. L'ARS nell'ambito delle proprie competenze verificherà le condizioni per promuovere la sottoscrizione di protocolli di intesa mirati alla regolamentazione del conflitto di interesse in sanità.

Osservazioni/suggerimento n. 27 - *Visto che all'Agenzia Sanitaria Regionale è rimasta solamente l'autonomia amministrativa e contabile e tenuto conto che (...) sono solamente 4 le Regioni italiane che hanno mantenuto le Agenzie Sanitarie Regionali e considerato che presso la Giunta Regione Marche esiste il Servizio Sanità (...che potrebbe essere potenziato con il passaggio del personale in servizio presso l'ARS) si chiede di sottoporre all'attenzione della Giunta Regione Marche - anche per economizzare i costi - di sopprimere l'Agenzia Regionale Sanitaria.* Tale osservazione non è pertinente in questa sede.

Per tutto quanto sopra si propone alla Giunta l'adozione della presente deliberazione.

Il sottoscritto in relazione al presente provvedimento dichiara, ai sensi dell'art.47 del DPR 445/2000, di non trovarsi in situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 6 bis della legge 241/90 e degli articoli 6 e 7 del DPR 62/2013 e della DGR 64/2014.

Il Responsabile del Procedimento

(Paolo Alotti)

PARERE DEL DIRIGENTE DELLA P.F. AFFARI GENERALI ARS E RESPONSABILE DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il sottoscritto, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica della presente deliberazione e dichiara, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000, che in relazione al presente provvedimento non si trova in situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013 e della DGR 64/2014. Attesta inoltre che dalla presente deliberazione non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico della Regione.

Il Dirigente

(Paolo Alotti)

PROPOSTA DEL DIRETTORE DELL'AGENZIA REGIONALE SANITARIA

Il sottoscritto propone alla Giunta regionale l'adozione della presente deliberazione, in relazione alla quale dichiara, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000, di non trovarsi in situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 6 bis della legge 241/1990 e degli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e della deliberazione della Giunta n. 64/2014.

Il Direttore

(Rodolfo Esquini)

La presente deliberazione si compone di n. 72 pagine, di cui n. 63 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

Il Segretario della Giunta
(Deborah Ciraldi)



AGENZIA REGIONALE SANITARIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

(P.T.P.C.T.)

2020 - 2022

Adottato con Deliberazione della Giunta Regionale n. del gennaio 2020
Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente"

INDICE

1. Premessa.....	3
2. Assetto organizzativo di Ars.....	4
3. Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e rete di supporto	6
4. L'aggiornamento del PTPCT e la relazione dell'attività svolta nel 2019	9
4.1 La consultazione pubblica ed il coinvolgimento della Giunta e del Consiglio regionale	12
5. L'analisi del contesto esterno	12
6. L'analisi del contesto interno	14
7. Misure per la Prevenzione della corruzione	20
8. Trasparenza.....	26
a. Obblighi di pubblicazione.....	27
b. Accesso civico	27
c) Accesso civico generalizzato.....	28
d) Criteri e modalità di pubblicazione, durata e decorrenza degli obblighi e indicazioni per il rispetto della privacy.....	28
e) Il piano della comunicazione e il sito istituzionale.....	29
f) Le giornate della trasparenza	29
g) La carta dei servizi.....	30
9. Formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	30
10. Strumenti informatici per semplificare e automatizzare alcuni adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione corruzione	31
11. Il monitoraggio del PTPCT.....	33
Allegati:	
1. Mappa procedimenti a rischio corruzione ARS	
1a. Schede P.F. ARS	
2. Riepilogo delle principali misure di prevenzione della corruzione	
3. Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione	

1. Premessa

La legge 190/2012 è finalizzata a introdurre nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, valorizzando a tale fine principi quali la legalità, l'imparzialità, la trasparenza, l'uguaglianza e la fiducia dei cittadini nelle istituzioni pubbliche. Tale sistema si articola in un livello nazionale, che prevede l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che è atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, e in un livello territoriale e decentrato, che prevede l'adozione, da parte di ciascun ente territoriale, di un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione è lo strumento principale di prevenzione, indicato nell'art. 1, commi 5, 8 e 60 della legge 190/2012, che le amministrazioni pubbliche - e tra queste gli enti regionali, come Agenzia Regionale Sanitaria (ARS) - hanno l'obbligo di dotarsi ed adottare. E' uno strumento volto ad introdurre nell'organizzazione dell'Ente strategie di contrasto volte ad anticipare la commissione delle condotte corruttive, rafforzando le prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo, in un'ottica di garanzia del corretto utilizzo delle risorse pubbliche, della trasparenza delle procedure e dell'imparzialità delle decisioni delle amministrazioni.

Oltre la finalità generale di prevenzione dai fenomeni corruttivi, il PTPCT persegue, inoltre, l'obiettivo, di non secondaria importanza, di eliminare e/o neutralizzare possibili condizionamenti impropri, tanto esterni che interni, da parte di interessi particolari che possono determinare comportamenti devianti rispetto alla corretta cura dell'interesse generale, mettendo così - nei fatti - a rischio l'affidamento dei cittadini circa l'imparzialità della stessa pubblica amministrazione.

Il Piano si sostanzia, pertanto, sia di misure di carattere organizzativo, oggettive, sia di misure di carattere comportamentale, soggettive, le quali - nel loro insieme - tendono all'effettiva riduzione del livello di esposizione dell'Ente ai fenomeni di tipo corruttivo, concorrendo a creare un ambiente integro, sfavorevole alla tenuta di tali condotte.

A seguito del D.Lgs. n. 97/2016, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione viene automaticamente integrato con i contenuti del Programma triennale per la Prevenzione della Trasparenza e dell'Integrità ed è ora denominato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza (PTPCT).

Con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa; ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

I precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione, in continuità tra di loro, hanno proseguito l'attività di implementazione della conoscenza e sensibilizzazione del personale e dei dirigenti circa le tematiche di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Si è puntato, nello specifico, a far comprendere, anche con l'analisi dei processi interni, come la prevenzione della corruzione non sia solamente la rilevazione di sempre possibili delitti contro la pubblica amministrazione, ma, soprattutto, la rilevazione di situazioni e/o condizionamenti i quali, nella logica sopra evidenziata, creano oggettivo malfunzionamento dell'amministrazione (*maladministration*) a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite e quindi il conseguente inquinamento dell'azione amministrativa.

In questa prospettiva il Piano svolge una serie di funzioni. In particolare:

- organizza un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione e all'illegalità in genere;
- configura la valutazione del livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione;

- definisce gli interventi organizzativi utili alla prevenzione dei rischi;
- crea una linea strategica di collegamento tra corruzione, trasparenza e performance, secondo una visione completa dell'azione amministrativa;
- individua specifici obblighi di trasparenza aggiuntivi a quelli previsti dalla legge.

Il presente Piano si pone l'obiettivo, nell'arco del triennio 2020-2022, di implementare un lavoro di sinergia - con il supporto del RPCT nominato per le strutture organizzative della Giunta regionale come stabilito dalla DGR n. 1130/2018 e con i dirigenti dell'ARS per l'analisi dei processi interni - per approfondire l'analisi del contesto interno all'Agenzia, anche con riferimento ad eventuali modifiche organizzative interne in termini di competenze, e per definire una strategia di gestione del rischio, più mirata ai singoli processi fornendo strumenti adeguati per organizzare nel modo migliore le relative attività.

La struttura del presente piano prevede la descrizione dell'attuale organizzazione dell'ARS, con l'indicazione dei soggetti coinvolti, una sintesi delle principali attività finora realizzate e la programmazione delle attività di analisi e gestione del rischio, correlate alla attuale organizzazione ed articolate su un arco temporale triennale, prevedendo anche uno stretto collegamento con il Piano della Performance. L'Allegato 1a contiene il lavoro svolto nell'anno 2017 con i dirigenti delle P.F. dell'ARS per la mappatura dei procedimenti a rischio, confermato per il presente piano, con l'individuazione dei rischi e delle relative misure di prevenzione. Gli obblighi di trasparenza sono indicati nell'allegato 3 al presente piano.

Il Piano descrive infine le procedure per la consultazione e le modalità seguite per implementare ed aggiornare l'analisi del rischio e monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nelle diverse sezioni.

Come previsto dalla normativa di riferimento, in particolare dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 il piano triennale per la prevenzione della corruzione viene proposto dal responsabile della prevenzione della corruzione e approvato dalla Giunta regionale quale organo di indirizzo politico dell'Agenzia.

2. Assetto organizzativo di Ars

L'organizzazione dell'Agenzia Regionale Sanitaria e le sue relative funzioni sono disciplinate dall'art. 4 della legge regionale n. 26 /1996 "Riordino del servizio sanitario regionale", prima modificato dall'art. 2, l.r. 16 dicembre 2005, n. 35, poi sostituito dall'art. 18, l.r. 22 novembre 2010, n. 17, così modificato dall'art. 29, l.r. 1 agosto 2011, n. 17; dall'art. 18, l.r. 27 dicembre 2012, n. 45; dall'art. 6, l.r. 20 febbraio 2017, n. 5; dall'art. 1, l.r. 31 luglio 2018, n. 31, e dall'art. 1, l.r. 22 ottobre 2018, n. 40.

L'Agenzia Regionale Sanitaria, è strumento operativo per la gestione delle funzioni del Servizio Sanità e del Servizio Politiche sociali e per il raccordo con gli Enti del Servizio Sanitario regionale ed è dotata di autonomia amministrativa e contabile. Nell'ambito della programmazione regionale esercita le funzioni di supporto alla programmazione in materia di sanità.

All'interno dell'ARS è in via di costituzione, ai sensi della normativa europea e statale vigente, la Centrale unica di risposta (CUR) per la gestione del Numero di emergenza unico europeo 112 (NUE 112), la quale si avvarrà del supporto tecnico-logistico degli Enti del Servizio sanitario regionale (c. 1.1).

La direzione dell'ARS è affidata ad un Direttore nominato dalla Giunta Regionale, ed è la stessa Giunta ad istituire le posizioni dirigenziali di funzione a dirigenti di ruolo della Regione o del Servizio sanitario regionale; i dirigenti incaricati sono posti in posizione di comando.

Il personale dipendente a tempo indeterminato è composto da n. 28 unità di personale di comparto, a cui si aggiungono 2 dirigenti esterni a tempo determinato e 7 dirigenti in comando dagli Enti del SSR (DGR n. 457/17, DGR 515/2017, DGR 1619/2017 e DGR n. 603/2019). Il personale in distacco dell'ARS presso i servizi della Regione è in n. 6 unità (DGR 877/18, DGR 537/18, DGR 774/17, Decreto servizio risorse umane organizzative e strumentali n. 52/17), i distaccati del ruolo regionale in servizio presso l'ARS sono in n. 15 (DGR n. 12/2019, Decreto del Direttore dell'Agenzia Regionale Sanitaria n. 73/2019) e in n. 49, di cui 23 a tempo pieno, è il personale degli Enti del SSR in utilizzo funzionale fino al 31/12/19 (DGR n. 1781 del 27/12/18).

Con deliberazione n. 955 del 9 luglio 2018, la Giunta regionale ha conferito al dott. Rodolfo Pasquini l'incarico di Direttore dell'ARS. Con DGR n. 1130 del 3 settembre 2018, la Giunta ha individuato nel Dirigente della Posizione di Funzione Affari generali ARS, dott. Paolo Aletti, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'ARS.

L'organizzazione interna dell'ARS, contenuta nella DGR n. 264/17, integrata e modificata dalle successive DGR nn. 765/2017, 1329/2017, 457/2018, 889/2018, 990/2018, prevede 10 posizioni di funzione (PF):

1. PF Affari generali ARS
2. PF Territorio e integrazione ospedale territorio
3. PF Assistenza Ospedaliera Emergenza Urgenza e ricerca
4. PF Sistema integrato delle emergenze
5. PF Prevenzione e promozione della salute nei luoghi di vita e di lavoro
6. PF Prevenzione veterinaria e sicurezza alimentare
7. PF Flussi informativi sanitari e monitoraggio SSR
8. PF HTA e tecnologie biomediche
9. PF Integrazione socio sanitaria
10. PF Assistenza farmaceutica

Con deliberazione n. 457 del 8 maggio 2017 la Giunta regionale ha conferito gli incarichi delle Posizioni di funzione istituite nell'ambito dell'ARS con la citata deliberazione n. 264/2017. Con DGR 765 del 4/7/17 "L.R. n. 20/2001. Parziale modifica dell'assetto delle strutture della Giunta regionale definito con deliberazione n. 1536/2016 e n. 371/2017" si è provveduto a sopprimere nell'ambito dell'ARS la Posizione di Funzione denominata "Edilizia Sanitaria e Ospedaliera" ricomprendendola conseguentemente, nell'ambito del Servizio Tutela, Gestione e Assetto del Territorio.

Con deliberazione n. 1329 del 13 novembre 2017, la Giunta regionale ha disposto parziali modifiche alle strutture dirigenziali della Giunta regionale e dell'ARS stabilendo di:

- spostare la competenza in materia di cure domiciliari precedentemente assegnata alla PF Assistenza distrettuale dell'ARS, al Servizio Sanità, e nella fattispecie alla PF Mobilità sanitaria, tempi di attesa ed area extraospedaliera, ridenominando la stessa in PF Mobilità sanitaria ed area extraospedaliera;
- spostare la competenza relativa al governo dell'erogazione delle prestazioni specialistiche ambulatoriali ai fini del rispetto dei tempi di attesa, precedentemente assegnata alla PF Mobilità

sanitaria, tempi di attesa ed area extraospedaliera nell'ambito del Servizio Sanità, all'ARS e nello specifico alla PF Assistenza distrettuale, integrando e rinominando la stessa in PF Territorio ed integrazione ospedale territorio.

Con DGR n. 1619 del 28/12/2017 "L.R. n. 26/96. Conferimento dell'incarico di direzione della Posizione di Funzione Territorio ed integrazione Ospedale Territorio nell'ambito dell'Agenzia Regionale Sanitaria (ARS)" è stato conferito l'incarico della PF Territorio ed integrazione ospedale territorio ad dott. Claudio Martini.

Con DGR n. 457/2018 la competenza relativa al Servizio Civile viene collocata nell'ambito del Servizio Politiche Sociali e Sport e il nome della P.F. "Integrazione socio-sanitaria e servizio civile" viene conseguentemente modificato in "Integrazione socio-sanitaria".

Con DGR n. 889/2018 viene ridefinita la posizione organizzativa "Area igiene alimenti e produzione animali" e denominata "Area procedimenti amministrativo-contabili"

Con DGR n. 990 del 16 luglio 2018 le competenze della Direzione Generale concernenti "Centralità del cittadino, partecipazione e carta dei servizi", "Sviluppo e attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione", e "Programmazione attività atte a garantire trasparenza e integrità" vengono spostate alla P.F. Affari Generali ARS.

Con DGR n. 603 del 21/05/2019 "L.R. n. 26/1996. Conferimento dell'incarico di direzione della Posizione di Funzione Prevenzione Veterinaria e Sicurezza Alimentare nell'ambito dell'Agenzia Regionale Sanitaria (ARS)" è stato conferito l'incarico della PF Prevenzione Veterinaria e Sicurezza Alimentare ad dott. Paolo Pierucci.

3. Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e rete di supporto

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è attualmente individuato nel dirigente della Posizione di Funzione "Affari Generali ARS", tra le cui competenze è previsto, ex DGR n. 1130 del 3/09/2018, proprio lo "Sviluppo e attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione" e la "Programmazione attività atte a garantire la trasparenza e l'integrità".

Nella parte IV (rubricata "Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)" della Delibera n. 1064/2019 dell'ANAC, sono indicati ruoli e prerogative proprie del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). La disciplina normativa del RPCT, con una ricognizione della normativa più rilevante, è contenuta nella delibera ANAC n. 840/2018, "Parere sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)".

Il legislatore, nello specifico, assegna fundamentalmente al RPCT un ruolo di proposizione e di predisposizione di adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi, in coordinamento con i poteri attribuiti agli altri organi di controllo e con le funzioni svolte dai referenti interni.

Tra le altre, il Responsabile inoltre:

- predispone una relazione annuale circa lo stato di attuazione del presente Piano, indicando l'attività svolta ed i risultati ottenuti, che trasmetterà poi all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per le attività di valutazione.

- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità, proponendo modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni oppure quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. Verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione.
- definisce il Piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione con il referente della formazione interno ed in collaborazione con il servizio Risorse umane organizzative e strumentali e Scuola di formazione del Personale regionale.
- Individua, in coordinamento e supervisione con i rispettivi dirigenti di afferenza, i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione anzidetti avvalendosi della collaborazione e dei corsi specifici eventualmente proposti da soggetti esterni, pubblici o privati.
- monitora sistematicamente la formazione ed i risultati acquisiti e verifica il grado di informazione e conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza può chiedere in qualsiasi momento, ai dipendenti che hanno istruito il procedimento e/o adottato il provvedimento finale di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e la sussistenza degli elementi giuridici sottesi all'adozione del provvedimento.

Il RPCT dell'ARS, nell'espletamento delle funzioni, come stabilito dalla DGR n. 1130/2018, si avvale del supporto del RPCT nominato per le strutture organizzative della Giunta regionale, nonché della collaborazione dei dirigenti delle posizioni di funzioni dell'ARS individuati quali referenti.

Il Comitato di controllo interno e di valutazione (COCIV)

Il Comitato di Controllo interno e di Valutazione (COCIV) svolge le funzioni di Organismo indipendente di valutazione (OIV) della Regione ed è stato nominato con deliberazione di Giunta Regionale n. 830 del 17 luglio 2017.

Referenti della prevenzione della corruzione e trasparenza: Dirigenti di PF

Ai sensi della DGR n. 1130/2018 i referenti sono individuati nei dirigenti delle Posizioni di Funzione (PF) dell'ARS. Essi svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, oltre che un costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato ai diversi uffici dell'ARS, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale.

I dirigenti devono osservare le misure contenute nel P.T.P.C T e, in particolare, hanno il compito di:

- coadiuvare il Responsabile per la prevenzione della corruzione nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del Piano da parte di tutto il personale che opera in ARS;

- informare tempestivamente il Responsabile per la prevenzione della corruzione di ogni segnalazione di ritardo procedimentale relativo ad attività ad “alto” rischio di corruzione o di altra anomalia riscontrata e delle eventuali misure adottate per eliminarla;
- facilitare i flussi informativi da/verso la direzione;
- concorrere a definire il personale della propria struttura da inserire nel programma formativo anticorruzione, inviando l’elenco al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- decidere, in coordinazione e supervisione con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in ordine alla rotazione del personale addetto alle attività maggiormente a rischio (“alto”), inviando al RPCT il resoconto delle decisioni adottate entro il 31 ottobre di ogni anno;
- segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione ogni esigenza di modifica del piano, in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero di intervenuti mutamenti nell’operare delle strutture di afferenza;
- predisporre le relazioni annuali sui risultati del monitoraggio e delle azioni intraprese e redigere la relazione di sintesi da inviare al Responsabile per la prevenzione della corruzione entro il 31 ottobre di ogni anno;
- collaborare con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e con l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento, da parte dei dipendenti assegnati alle strutture.

I Dirigenti che hanno attività riguardanti le aree di rischio individuate nell'allegato 1 del presente Piano svolgono attività di informazione di cui all’art. 1, commi 9 e 10, della L. 6/11/2012, n. 190; essi sono direttamente responsabili nei confronti del Responsabile per lo svolgimento delle attività stesse e con cadenza annuale predispongono apposite relazioni con cui forniscono tutte le informazioni sopra indicate. Inoltre, concorrono, con il Responsabile dell’anticorruzione e trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia di trasparenza dell’attività amministrativa.

Dipendenti

Il presente PTPCT è portato a conoscenza di tutti i dipendenti, dei responsabili delle posizioni organizzative ed in particolare coloro che operano nelle attività maggiormente esposte a rischio di eventi corruttivi.

Sono inoltre obbligati alla conoscenza ed all’osservanza del Codice di comportamento adottato con DGR n. 64/2014 dalla Giunta ed applicabile anche nei confronti dei dipendenti e dirigenti dell’Agenzia Regionale Sanitaria (ARS), al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico.

Essi collaborano con il Responsabile dell’anticorruzione e trasparenza nei seguenti termini:

- segnalano, al dirigente della propria struttura eventuali situazioni di illecito all’interno dell’amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l’obbligo di denuncia all’autorità giudiziaria;
- relazionano tempestivamente al proprio dirigente, laddove gli stessi dipendenti svolgano attività ad alto rischio di corruzione, in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata nella

gestione dei singoli procedimenti o processi, segnalando eventuali discostamenti nei relativi tempi procedurali.

Hanno l'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990 e ss.mm.ii., in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al proprio dirigente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

4. L'aggiornamento del PTPCT e la relazione dell'attività svolta nel 2019

La presente versione del Piano triennale ARS è stata aggiornata con uno specifico gruppo di lavoro, tenendo conto, in particolare, dell'aggiornamento 2019 al PNA ANAC approvato con Delibera n. 1064 del 13/11/2019, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza della Regione Marche, oltre che della normativa vigente (es. legge 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., ecc.). Il presente piano è coerente e si integra con quello regionale, sia per la parte di prevenzione della corruzione che per la parte dell'adempimento degli obblighi di trasparenza recepiti nel relativo Piano regionale.

Con DGR 1130 del 03/09/2018 è stato individuato il nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'ARS, individuando per l'incarico il dirigente della P.F. Affari Generali ARS.

Per l'anno 2019, sussistendone ancora tutte le esigenze e condizioni, sono state svolte, in continuità con quelle dell'anno precedente, le attività di seguito indicate:

a) Implementazione della collaborazione con i dirigenti/referenti del RPCT.

Anche per il corrente anno il RPCT è stato coadiuvato dai dirigenti responsabili delle varie PF per l'attività di valutazione e di gestione del rischio, cioè della "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo, tale da rispecchiare le specificità di funzione e contesto dell'Agenzia. La conseguente individuazione dei processi e delle attività interne all'ARS è risultata, pertanto, fondamentale per correttamente individuare la migliore strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, da attuare nel presente triennio. L'analisi complessiva dei processi interni all'attività dell'Agenzia ha consentito inoltre di individuare misure e azioni di prevenzione trasversali ai vari settori, valide quindi per qualsivoglia procedura comune ad ogni settore o struttura organizzativa interna.

Con deliberazione della Giunta regionale n. 1488 del 25/11/2019 è stato inoltre aggiornato il Piano delle Performance 2019 – 2021 già approvato con DGR 413/2019 che pone, in continuità con il precedente Piano, la questione della trasparenza e dell'anticorruzione tra gli obiettivi trasversali assegnati alle strutture regionali e all'ARS. Nel Piano di aggiornamento si precisa che la trasparenza e l'anticorruzione rientrano tra le aree nelle quali la *governance* regionale intende impegnare tutta l'amministrazione per il 2019; particolare attenzione viene dedicata alle azioni relative alla riduzione del rischio corruttivo nella gestione dei procedimenti e alla valorizzazione di un modello a rete che vede nei dirigenti il punto di riferimento ("diretti referenti") del RPCT per l'implementazione e il completamento del percorso di valutazione del rischio corruttivo, oltre che per le azioni di individuazione dei possibili correttivi, di attuazione delle strategie di riduzione del rischio e di potenziamento del sistema di prevenzione più in generale. Il 2019 stato inoltre l'anno nel quale la Regione ha sperimentato il suo modello di gestione del rischio introdotto nel PTPCT 2019-2021 e ne ha verificato le prime applicazioni.

b) Rispetto del Codice di comportamento e conflitti di interesse

Le informazioni oggetto delle tematiche relative al rispetto del Codice di comportamento e ai conflitti di interesse (DPR 62/2013 e DGR n. 64/2014) sono state, già a suo tempo, diffuse dai dirigenti dell'ARS a tutti i propri dipendenti. Avendo l'Agenzia un numero ridotto di dipendenti, il conseguente basso rapporto dirigente/dipendente, comporta una migliore efficacia nel miglioramento della comunicazione sia per quanto riguarda la conoscenza dello stesso codice di comportamento sia per la prevenzione delle ipotesi di conflitto di interessi.

c) Aggiornamento sito ARS e implementazione continua della struttura di Amministrazione Trasparente. Si ricorda che, ai sensi dell'art. 1, co. 36, della l. 190/2012 (legge Severino), gli obblighi di pubblicazione integrano i livelli essenziali delle prestazioni che tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare, anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" (*maladministration*), e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Nel 2018, grazie al lavoro di uno specifico gruppo di lavoro, è stata avviato l'aggiornamento del sito istituzionale dell'ARS, proseguito nel corso del 2019 e realizzato attraverso l'integrazione dei sistemi informativi regionali, con l'obiettivo dell'ottimizzazione dei tempi di pubblicazione e della massimizzazione della quantità dei dati pubblicati, ai fini dell'allineamento ai più alti standard previsti dalla "Bussola della Trasparenza", che è la piattaforma del Governo nazionale che effettua monitoraggi periodici e automatici di tutti i siti web delle pubbliche amministrazioni, analizzando all'interno dei siti degli enti la presenza delle sezioni previste dalla normativa e la loro articolazione secondo lo schema ex D.Lgs. n. 33/2013. Il nuovo sito si presenta più facilmente fruibile dall'utente e garantisce pertanto un livello di trasparenza qualitativamente e quantitativamente elevato.

Con Decreto del Direttore ARS n. 49 del 30 luglio 2018, è stato infine costituito il Comitato di Redazione del Sito Web dell'ARS, per l'organizzazione e l'aggiornamento degli argomenti trattati nello stesso.

e) Pubblicazione in forma integrale dei decreti

Continua ad essere garantita la pubblicazione degli atti in formato integrale all'interno della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale ARS e nel sito regionale www.norme.marche.it, nel rispetto dei profili legati alla tutela dei dati personali eventualmente trattati negli atti stessi. L'introduzione di questa forma di pubblicità si allinea a quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 in tema di accesso alle informazioni, in particolare all'accesso "generalizzato", che permette al cittadino di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti indicati nel successivo art. 5-bis. In tale ambito, infine, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di garantire il rispetto del diritto degli interessati alla tutela dei propri dati personali nell'ambito dei principi che informano tale disciplina.

f) Attuazione della riforma dell'Accesso civico

Con deliberazione n. 637 del 20 giugno 2017, la Giunta regionale ha approvato gli indirizzi organizzativi e procedurali per l'attuazione dell'accesso civico come definito dall'articolo 5 del

decreto legislativo n. 33/2013. L'atto si propone, in osservanza delle disposizioni previste dalla normativa, di assicurare l'omogeneità di comportamento da parte delle strutture della Giunta regionale nelle procedure relative alle istanze di accesso generalizzato e contiene indicazioni sull'accesso civico prevedendo l'istituzione del Registro degli accessi. La deliberazione in questione ha altresì istituito un centro di competenza regionale che assiste, ai fini istruttori, gli uffici nella trattazione delle singole istanze di accesso.

L'ARS, pertanto, provvede ad attivare le modalità procedurali per l'attivazione dell'accesso civico e l'istituzione del Registro degli accessi regolarmente pubblicato nell'apposita pagina dell'area Amministrazione Trasparente del sito aziendale.

g) La giornata della trasparenza

Il 18 ottobre 2019 la Regione Marche ha organizzato la giornata della trasparenza istituzionale nella quale, secondo quanto previsto dalla normativa, sono stati presentati gli obiettivi previsti dal Piano delle Performance 2019-2021 ed i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, sia della Regione che di diversi Enti strumentali, tra i quali l'ARS. La giornata ha visto la presenza dei rappresentanti degli organi di Governo, dei vertici amministrativi ed ha dato grande spazio ai presenti (inclusi enti ed associazioni interessate) per un proficuo confronto sulle tematiche oggetto del convegno.

h) Carta dei servizi

In attuazione del Piano della Performance 2018 -2020, approvato con DGR n. 102 del 05/02/2018 ed aggiornato con successiva DGR n. 159 del 19/11/2018, l'Agenzia Regionale Sanitaria, unitamente alla Regione Marche, ha provveduto a predisporre una serie di Carte di Servizi (Carta di servizi riguardanti l'area della Prevenzione collettiva e della Veterinaria e sicurezza alimentare, già pubblicata sul sito dell'ARS) iniziando ad avviare in prospettiva - in stretta connessione tra il Piano della Performance e il PTPCT - un "percorso di qualità", volto a garantire integrità, trasparenza ed efficacia all'azione amministrativa dell'Agenzia.

Con Decreto del Direttore ARS n. 30 del 23 maggio 2018 è stato infatti costituito un gruppo di lavoro permanente degli URP, con lo scopo di definire gli indirizzi e le modalità comuni di attività tra gli Enti del SSR della Regione, con particolare attenzione alle carte dei servizi, e con decreto 36 del 29/05/2018 è stato istituito il tavolo regionale di coordinamento tecnico per la definizione delle linee guida per le Carte dei servizi degli Enti del Servizio sanitario regionale e dell'ARS che vede il coinvolgimento diretto anche delle associazioni.

Il percorso avviato deve essere completato attraverso la produzione di linee guida contenenti strumenti di lavoro standardizzati destinate alle Aziende del Servizio sanitario regionale al fine di orientare la loro attività secondo criteri di omogeneità e confrontabilità.

i) Rotazione del personale

Nel 2019 l'assetto organizzativo dell'ARS ha beneficiato dell'approvvigionamento di personale dipendente del Servizio Sanitario Regionale (50 operatori in utilizzo funzionale, poi ridotti a 49 in corso d'anno, di cui solo 23 a tempo pieno), con integrazioni e sostituzioni rispetto agli anni precedenti, garantendo in tal modo rotazione delle attività in ARS e, soprattutto, circolarità delle informazioni con gli stessi Enti del SSR.

l) Attività formativa

Per quanto concerne la formazione specifica in tema di anticorruzione, stante l'effettuazione nel precedente triennio della formazione di base, obbligatoria per tutti i dipendenti dell'ARS e fornita in E-Learning, in materia di "Anticorruzione ed etica aziendale" e in materia di antimafia, antiriciclaggio e conflitto di interesse, nel 2020 si procederà, in collaborazione con la Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione, ad una formazione mirata più specifica per i responsabili dei procedimenti a rischio, individuati nel PTPCT 2017-2019, inizialmente avviata nel mese di settembre 2017 e da portare a completamento nel corso del 2020, come indicato nel successivo Par. 9.

4.1 La consultazione pubblica ed il coinvolgimento della Giunta e del Consiglio regionale

La bozza di PTPCT dell'ARS è stata elaborata dal personale di supporto al RPCT con la collaborazione della struttura regionale competente in materia.

La bozza del Piano è stata:

- pubblicata dal 6 dicembre 2019 nella pagina iniziale della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ARS al fine di acquisire le osservazioni dei soggetti interessati. La scadenza per la presentazione delle osservazioni è stata fissata al 03 gennaio 2020;
- trasmessa al Consiglio regionale e alla Giunta, al Comitato di controllo interno e di valutazione (COCIV), alle associazioni di categoria dei consumatori, ai Comitati di Partecipazione dei Cittadini alla Tutela della Salute e a tutti i dirigenti delle PF dell'ARS con nota n. 12017/R_MARCHE/ARS/ARS/P del 06/12/2019.

Alla consultazione pubblica ha risposto l'Associazione ACU-Marche, con Nota del 14/01/2020 (prot. ARS n. 401 del 14/01/2020) proponendo numerose osservazioni alla bozza, a cui viene data risposta nella delibera di approvazione del presente Piano.

5. L'analisi del contesto esterno

Le valutazioni internazionali riconoscono che la sanità italiana eroga servizi di buon livello con costi che, pur rappresentando una quota significativa della spesa pubblica, sono in linea con gli altri paesi OCSE. L'Italia è in media OCSE sia nel rapporto aspettativa di vita alla nascita – PIL pro capite, che nel rapporto aspettativa di vita alla nascita-spesa sanitaria pro capite.

Dal lavoro che ha coordinato Transparency International Italia (TI-Italia), con Censis, ISPE Sanità e il Centro di Ricerche Studi su Sicurezza e Criminalità (RiSSC) riassunto nel Rapporto "Curiamo la Corruzione" del 2017, presentato a Roma, per gettare una luce sulla percezione della corruzione in sanità, è emerso il risultato di una indagine sulla percezione della corruzione in sanità, completato dalla valutazione dei relativi rischi, dall'analisi delle contromisure contenute nei diversi PTPCT adottati nelle strutture sanitarie, e dall'analisi economica degli sprechi e delle inefficienze nel settore della sanità. Dal Report emerge che per il sistema anticorruzione della sanità italiana, pur avendo fatto notevoli progressi, rimane ancora molto da fare. Il sistema sanitario italiano - secondo questo Rapporto - si è attrezzato per gestire i rischi di corruzione e minimizzarne gli effetti, ma occorre continuare a investire su ricerca, formazione, dialogo e nuove tecnologie perché un fenomeno complesso, come la corruzione, possa essere combattuto in modo efficace.

Soprattutto, bisogna migliorare gli strumenti di analisi del fenomeno corruttivo - che riguarda, sempre secondo il Rapporto, soprattutto i settori degli appalti, delle liste di attesa, delle assunzioni e nomine, delle sponsorizzazioni nel settore della farmaceutica, dei decessi in ambito intraospedaliero - e la quantità e qualità dei dati disponibili. Inoltre, bisogna ridurre le differenze tra regioni che emergono in modo significativo anche nella lotta agli sprechi e alla corruzione.

Quando si tratta di rischi di corruzione più frequenti, l'elenco risulta così composto (dati al 2017, con percentuale calcolata sul 100% dei casi considerati):

1. violazione delle liste d'attesa (45%)
2. segnalazione dei decessi alle imprese funebri private (44%)
3. favoritismi ai pazienti provenienti dalla libera professione (41%)
4. prescrizione di farmaci a seguito di sponsorizzazioni (38%)
5. falsificazione delle condizioni del paziente per aggirare il sistema delle liste d'attesa (37%)

L'ARS non opera direttamente nell'ambito dei servizi sanitari, essendo strumento di supporto che svolge attività di carattere amministrativo, di programmazione e di governo del SSR. In questo senso può contribuire a monitorare i comportamenti che avvengono nel SSR.

In tale sistema per combattere la corruzione in sanità, migliorare i servizi, premiare il merito, aumentare la concorrenza, ridurre i costi, è necessario ricercare misure di mitigazione di tali rischi. A seguito dell'analisi degli episodi di corruzione che hanno afflitto il sistema sanitario italiano, TI-Italia e RiSSC, con il supporto di un gruppo di esperti, hanno individuato proposte da applicare subito per ridurre il rischio corruzione nel settore sanitario, liberando risorse e abbattendo i costi senza incidere sui servizi erogati. Le proposte toccano tutti i temi sensibili della sanità: la negligenza medica, la trasparenza delle informazioni, la gestione degli appalti e degli acquisti, il controllo della spesa, la sanità privata, le nomine dei direttori e il rischio di infiltrazione del crimine organizzato.

Un'interessante e puntuale analisi del fenomeno, con i relativi profili internazionali e le connesse proposte di riforma, è parimenti contenuta nel Rapporto della Commissione per lo studio e l'elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, costituita presso il Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, avente come titolo "La corruzione in Italia. Per una politica di prevenzione", pubblicato nel 2012. La parte relativa alla corruzione in sanità rileva che questo settore risulta essere tra quelli maggiormente esposti al rischio di corruzione per ragioni eminentemente di tipo finanziario. Trattasi infatti di uno dei settori della PA più rilevanti in termini di spesa pubblica, caratterizzata - peraltro - da una minore rigidità in quanto particolarmente segnata da acquisti di beni e servizi, gestiti spesso con decisioni amministrative che si rinnovano di frequente e, dunque, più esposte ai tentativi di condizionamento illecito, che assume le forme più varie. Il Rapporto punta molto su una maggiore attenzione in ordine alla selezione e al conferimento degli incarichi dei direttori generali delle aziende sanitarie, alla nomina del direttore sanitario e di quello amministrativo (ad es. con il perfezionamento del quadro delle incompatibilità), prevedendo limiti temporali del mandato dello stesso direttore generale, fino ad intervenire nelle stesse regole di comportamento del personale (prevedendo, ad es., codici di comportamento, intervenendo sul *pantouflage*, ecc.) e sul sistema dei controlli (degli acquisti, dei pagamenti delle aziende sanitarie, ecc.) ai fini della prevenzione della corruzione.

6. L'analisi del contesto interno

La DGR n. 264 del 20/3/17 concernente "L.R. n.26/96 e L.R. n.20/2001 - Disposizioni concernenti la riorganizzazione dell'Agenzia regionale sanitaria" individua le posizioni dirigenziali di funzione (PF) e le relative competenze come di seguito specificate. Con DGR n. 1159 del 9/10/17 sono state ridefinite le competenze attribuite alla PF Sistema integrato delle emergenze, al fine di garantire il raccordo con il Servizio Protezione Civile e con DGR n. 1619/17 è stata rinominata la PF Territorio ed integrazione Ospedale Territorio e ridefinite le relative competenze.

Con 457/2018 la competenza relativa al Servizio Civile viene collocata nell'ambito del Servizio Politiche Sociali e Sport e il nome della P.F. "Integrazione socio-sanitaria e servizio civile" viene conseguentemente modificato in "Integrazione socio-sanitaria".

Con DGR n. 889 del 02 luglio 2018 viene ridefinita la posizione organizzativa "Area igiene alimenti e produzione animali" e denominata "Area procedimenti amministrativo-contabili" nell'ambito della P.F. Prevenzione Veterinaria e Sicurezza Alimentare.

Con DGR n. 990 del 16 luglio 2018 le competenze della Direzione Generale concernenti "Centralità del cittadino, partecipazione e carta dei servizi", "Sviluppo e attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione", e "Programmazione attività atte a garantire trasparenza e integrità" vengono spostate alla P.F. Affari Generali ARS.

Con DGR n. 1335 del 08 ottobre 2018 è stata approvata la dotazione organica dell'Agenzia regionale sanitaria - L.R. 35/2005 con revoca della precedente DGR n. 183/2007.

Con DGR n. 468 del 18 aprile 2019 si è proceduto ad istituire 6 Posizioni Organizzative regionali nell'ambito dell'Agenzia Regionale Sanitaria.

Con DGR n. 603 del 21 maggio 2019 si è proceduto al conferimento dell'incarico di direzione della Posizione di Funzione prevenzione veterinaria e sicurezza alimentare nell'ambito dell'Agenzia Regionale Sanitaria (ARS);

Struttura/Posizione di Funzione	Competenze
Direzione	Rapporti istituzionali con i soggetti esterni Governo clinico Rischio sanitario e sicurezza del paziente Sistemi informativi sanitari Salute degli immigrati Sviluppo e attuazione tecnica delle procedure di autorizzazione e accreditamento delle strutture pubbliche e private ospedaliere, residenziali sanitarie e socio-sanitarie, ambulatoriali e termali, quale supporto alla funzione di rilascio della concessione all'autorizzazione e/o accreditamento finale e agli accordi contrattuali.
PF Affari generali ARS	Supporto alla Direzione dell'ARS nella: Predisposizione degli atti di competenza della Giunta regionale; Organizzazione e gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate alla stessa ARS Affari generali (Atti web, protocollo, convenzioni, tirocini, relazioni sindacali...)

	<p>Bilancio preventivo e di esercizio dell'ARS e adempimenti connessi</p> <p>Gestione contabile, riconciliazione conto annuale</p> <p>Attività economale</p> <p>Gestione patrimonio</p> <p>Provveditorato, gare e contratti</p> <p>Stipula dei contratti quadro e predisposizione di schemi contrattuali;</p> <p>Supporto alle strutture interessate per procedure di acquisto beni e servizi espletate direttamente; - pubblicazione adempimenti L. 190/2012)</p> <p>Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali nelle materie di competenza</p> <p>Centralità del cittadino, partecipazione e carta dei servizi</p> <p>Sviluppo e attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione</p> <p>Programmazione attività atte a garantire la trasparenza e l'integrità</p>
<p>PF Territorio ed integrazione Ospedale Territorio</p>	<p>Cure primarie</p> <p>Erogazione delle prestazioni specialistiche ambulatoriali ai fini del rispetto dei tempi di attesa</p> <p>Consultori familiari</p> <p>Assistenza specialistica</p> <p>Cure palliative</p> <p>Assistenza sanitaria e socio-sanitaria nelle strutture residenziali sanitarie e sociosanitarie per anziani e disabilità (psichiche, fisiche e plurisensoriali)</p> <p>Assistenza riabilitativa fisica intensiva ed estensiva</p> <p>Assistenza sanitaria e socio-sanitaria per le dipendenze patologiche</p> <p>Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali nelle materie di competenza</p>
<p>PF Assistenza ospedaliera, emergenza urgenza e ricerca</p>	<p>Assistenza ospedaliera</p> <p>Attività relative ai trapianti</p> <p>Biobanche, servizio trasfusionale e procreazione medicalmente assistita</p> <p>Liste di attesa per i contenuti sanitari</p> <p>Attività oncologiche e screening oncologici</p> <p>Ospedale senza dolore</p> <p>Rete di servizi e presidi;</p> <p>PDTA</p> <p>Punti di primo intervento,</p> <p>Pronto Soccorso Ospedalieri</p> <p>Dipartimenti di Emergenza-Urgenza Accettazione (DEA)</p> <p>Tariffe del settore ospedaliero</p>

Y

48

	<p>Emergenze in sanità Trasporto sanitario Ricerca per i progetti europei, nazionali, regionali Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali nelle materie di competenza</p>
<p>PF Sistema integrato delle emergenze</p>	<p>Attivazione e coordinamento della Centrale Unica di Risposta (CUR 112 NUE) Attività per la realizzazione e funzionalità delle elisuperfici destinate alla gestione delle emergenze sanitarie e di protezione civile in raccordo con le competenti strutture regionali Attività di raccordo tra le Centrali operative sanitarie 118 e le strutture operative regionali di Protezione Civile Attività di raccordo con il Servizio Protezione Civile per la gestione organizzativa ed operativa delle strutture sanitarie emergenziali e gli Organismi internazionali di Protezione civile Acquisizione di beni e servizi riferiti al funzionamento tecnologico coordinato della Centrale Unica di Risposta (CUR 112 NUE) e delle strutture operative di Protezione Civile Funzionamento dei sistemi telematici e tecnologici afferenti alle reti trasmissive di emergenza sanitaria 118 Relativamente al Centro Funzionale Multirischio e alla Sala Operativa Unificata Permanente, interne al Servizio di Protezione Civile regionale, opera congiuntamente al dirigente del Servizio stesso nella gestione delle attività riguardanti i settori infonnatici, tecnologici e trasmissivi interconnessi e condivisi tra le strutture di emergenza sanitaria 118 e di protezione civile Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali nelle materie di competenza</p>
<p>PF Prevenzione e promozione della salute nei luoghi di vita e di lavoro</p>	<p>Igiene pubblica e sicurezza negli ambienti di vita Malattie infettive e programmi vaccinali Tutela sanitaria della popolazione derivante da rischi ambientali, compresa quella relativa alle acque superficiali e di balneazione Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro Medicina legale Prevenzione del rischio chimico negli ambienti di vita e di lavoro Comitato regionale di coordinamento delle attività di prevenzione e vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro e relativo ufficio operativo Tutela sanitaria dell'attività sportiva Acque minerali, termali e di sorgente Emergenze in sanità pubblica Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali</p>

	nelle materie di competenza
PF Prevenzione veterinaria e sicurezza alimentare	<p>Sanità degli animali</p> <p>Profilassi delle malattie infettive e diffuse delle popolazioni animali</p> <p>Sorveglianza sanitaria degli allevamenti e dell'utilizzo del farmaco veterinario</p> <p>Emergenze zoo sanitarie ed indennizzi agli allevatori per danni diretti</p> <p>Animali esotici</p> <p>Controlli sanitari relativi ai rifiuti di origine animale</p> <p>Anagrafi delle popolazioni animali e gestione del sistema informativo</p> <p>Igiene e sicurezza degli alimenti</p> <p>Procedure di riconoscimento delle industrie alimentari e mangimistiche</p> <p>Emergenze in sanità pubblica veterinaria</p> <p>Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali nelle materie di competenza</p>
PF Flussi informativi sanitari e monitoraggio SSR	<p>Raccolta, verifica ed elaborazione flussi informativi</p> <p>Contenuti ed indicatori dell'archivio regionale dei dati e delle informazioni di interesse sanitario a supporto della programmazione sanitaria regionale</p> <p>Metodologie per le attività di analisi, valutazione e monitoraggio dei bisogni, della domanda e dell'offerta delle prestazioni sanitarie e delle risorse correlate a supporto della programmazione sanitaria regionale nonché per la definizione dei costi standard</p> <p>Monitoraggio LEA</p> <p>Coordinamento dei contenuti informativi relativi agli adempimenti ministeriali e regionali</p> <p>Osservatorio epidemiologico e registri di patologie</p> <p>Terzo certificatore della gestione sanitaria accentrata</p> <p>Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali nelle materie di competenza</p>
PF HTA e tecnologie biomediche	<p>Valutazioni HTA</p> <p>Sistemi informativi sanitari e clinici: FSE, CUP, dematerializzazione, Telemedicina.</p> <p>Supporto a valutazione e monitoraggio delle grandi apparecchiature Sanitarie,</p> <p>Supporto a autorizzazione ed accreditamento per le tecnologie biomediche</p> <p>Riorganizzazione tecnologico-funzionale delle strutture assistenziali (nuovi ospedali, ospedali di comunità, rete territoriale,...)</p> <p>Ricerca sulle tecnologie biomediche</p>

	Supporto alla SUAM per il settore di competenza Osservatorio delle tecnologie biomediche ed e-Health Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali nelle materie di competenza
PF Integrazione socio sanitaria	Organizzazione dei processi e dei percorsi di integrazione sociale e sanitaria Monitoraggio e coordinamento delle attività di integrazione socio-sanitaria Programmazione integrata socio-sanitaria a livello di area vasta e di distretto/ambito sociale Definizione della quantificazione dell'offerta dei servizi residenziali e semiresidenziali sociali e sanitari Osservatorio Regionale delle Politiche Sociali (ORPS) Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali nelle materie di competenza
PF Assistenza farmaceutica	Assistenza farmaceutica territoriale ed ospedaliera Farmacie Farmacovigilanza e sperimentazione clinica dei farmaci Assistenza integrativa regionale Dispositivi medici Prontuario terapeutico regionale Monitoraggio spesa farmaceutica e dispositivi medici Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali nelle materie di competenza

Nell'allegato 1 è riportata la mappatura dei processi dell'ARS. Come indicato nel PNA 2019 per processo si intende una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo è un concetto organizzativo che - ai fini della valutazione del rischio - ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. Il processo, inoltre, si svolge nell'ambito di un'amministrazione e può, da solo, portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso con il concorso di più amministrazioni. Per l'individuazione dei processi/procedimenti a rischio di ciascuna PF si è fatto riferimento alle aree a rischio così come definite dalla L.190/12 e dai PNA 2013, 2016 e, da ultimo (tab. 3, Allegato 1), dal PNA 2019.

Il Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, in particolare, aveva già definito come "obbligatorie" quattro Aree a rischio corruzione (a sua volta ciascuna articolata in sotto-aree cfr. allegato 2 L.190/12):

1. Acquisizione e progressione del personale,
2. Affidamento di lavori, servizi e forniture,
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario).

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, in sede di aggiornamento del PNA 2015, l'ANAC (pag. 17) ha stabilito che, a parte le Aree sopra citate, comunque "vi sono attività svolte in gran

parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che (...) sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi". Queste ulteriori Aree sono:

5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. Incarichi e nomine;
8. Affari legali e contenzioso.

Assieme alle quattro Aree a rischio già denominate dal PNA 2013, queste ulteriori quattro Aree vanno a comporre, secondo i nuovi indirizzi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, le Aree c.d. "generali".

Le "Aree a rischio corruzione", secondo la predetta determinazione ANAC n. 12 del 2015, non modificata dal PNA 2016, si distinguono in "generali", riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni, e "specifiche", quelle che le singole Amministrazioni individuano, in base alla tipologia di ente di appartenenza, del contesto, esterno e interno, in cui si trovano ad operare e dei conseguenti rischi correlati.

Per quanto riguarda l'individuazione di Aree a rischio ulteriori e specifiche, il RPCT riconferma due ulteriori aree specifiche, rilevate anche grazie alle informazioni e ai dati acquisiti a seguito della mappatura - tramite specifici questionari - dei processi amministrativi ARS e della loro valutazione avvenuta nel corso del 2019. Le due ulteriori specifiche aree sono:

9. pianificazione e programmazione (programmazione sociale e sanitaria)
10. rapporti con i soggetti del sistema regionale (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica: es. accreditamenti; autorizzazioni)

L'allegato 1 al presente PTPCT riporta il lavoro di mappatura dei procedimenti ARS a rischio corruzione. Il lavoro è stato svolto dal Direttore con la collaborazione dei dirigenti delle diverse PF, ognuno in riferimento alle proprie competenze. Il Direttore ha proposto a ciascun dirigente anche una scheda di analisi dei propri procedimenti con l'identificazione dei rischi specifici e delle misure di prevenzione da implementare, a partire da quelle in atto, per una migliore gestione delle attività a rischio.

In considerazione del carattere strumentale che assume la mappatura dei procedimenti-processi nella successiva fase di identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi l'ARS, nel corso del 2020, come richiesto nel recente PNA 2019 (All. 1), continuerà a lavorare sulla mappatura dei procedimenti a rischio, eventualmente implementandoli nel numero oppure integrandoli opportunamente, con l'aiuto delle singole PF, in serie di processi macro, attraverso l'acquisizione di informazioni relative al loro numero e tipologia all'interno delle singole aree di rischio, generali e specifiche. Nell'ottica della ricerca di sinergie all'interno dell'Agenzia, la rilevazione dei procedimenti amministrativi già compiuta rappresenterà pertanto un utile punto di partenza per una mappatura - da effettuare nel tempo e con gradualità, attraverso le attività di identificazione, descrizione e rappresentazione - dei processi organizzativi interni alle PP.FF. dell'ARS. Tale attività di mappatura dei processi sarà portata avanti dal RPCT, con la necessaria collaborazione dell'intera struttura dell'Agenzia (cfr. art. 16 comma 1- bis, lettera l-ter, del 165/2001; art. 8 del DPR. 62/2013) e sarà completata tramite le successive fasi di valutazione e trattamento del rischio corruttivo. Ciò sarà svolto in una logica di riduzione del rischio corruttivo nella gestione dei procedimenti e di valorizzazione di un modello a rete che vede proprio nei referenti del RPCT il suo punto di riferimento, così come anche indicato nell'Aggiornamento alla Performance recentemente approvato con DGR n. 1488/2019.

Y
A

7. Misure per la Prevenzione della corruzione

Per l'individuazione delle misure di prevenzione da adottare per neutralizzare e ridurre, per ciascun processo e procedimento a rischio esaminato, la probabilità che il rischio si verifichi, si tiene conto di quanto indicato nel P.N.A. 2013 e nei successivi aggiornamenti, a partire dalla ponderazione dei livelli di rischio rilevati per i vari processi, al fine di decidere la priorità e l'urgenza del trattamento. Le misure saranno attuate sulla base della loro priorità stabilita in funzione del grado di rischio rilevato per il singolo processo/procedimento o fase di esso (nello specifico: più elevato è il grado di priorità, più urgente sarà l'attuazione della misura), nonché del carattere obbligatorio della misura e del livello di impatto organizzativo e finanziario connesso all'introduzione e/o implementazione della misura. Dall'esame degli esiti della valutazione del livello di rischio per ciascun processo, sarà pertanto possibile trarre una classifica dei livelli di rischio, definendo quelli per i quali il trattamento dovrà essere attuato in via prioritaria rispetto agli altri.

Fra le misure di prevenzione sono richiamate le misure attualmente in essere, accompagnate dall'indicazione delle articolazioni competenti ad attuarle, nonché i relativi i tempi di attuazione. In particolare si ritiene utile evidenziare, tra le misure già in atto, alcuni strumenti gestionali ed organizzativi che costituiscono, di per sé, utili ausili per la prevenzione della corruzione, tra i quali, sono da enumerare:

- il coordinamento della gestione da parte dei dirigenti e, in particolare, la gestione del personale, integrata e partecipata tra i vari dirigenti;
- lo svolgimento di incontri e riunioni di coordinamento periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

Tutti gli atti amministrativi comportanti impegni di spesa a carico del bilancio ARS e/o di capitoli di competenza regionale sono sottoposti alle normali procedure di controllo di regolarità contabile, che includono la verifica della copertura finanziaria, la corretta imputazione al bilancio, l'idoneità della documentazione a corredo al fine di porre il visto di regolarità contabile, per la conseguente esecutività amministrativa dell'atto.

In Allegato 2 sono riepilogate le principali misure di prevenzione della corruzione con l'indicazione delle relative strutture competenti.

Di seguito sono elencate le misure generali obbligatorie di prevenzione della corruzione a carattere trasversale per l'Agenzia, cioè valide indipendentemente dal livello organizzativo e di rischio in cui si colloca il singolo processo di rischio esaminato, e che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione:

- ✓ **trasparenza.** La trasparenza è strumentale all'attività dell'ARS che attualmente garantisce pubblicità, trasparenza e diffusione dei propri documenti, informazioni e dati attraverso la sezione "Amministrazione trasparente" del sito web, la quale accoglie in modo progressivamente aggiornato le informazioni e i dati per i quali è prevista la pubblicazione, nello schema disciplinato dall'Allegato A del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come aggiornato dal D.Lgs. 97/16, e dall'Allegato 1) della delibera ANAC 1310 del 28/12/2016, comune a tutte le pubbliche amministrazioni. Per i contenuti, struttura e organizzazione inerenti la trasparenza si rinvia alla specifica sezione interna al presente piano (paragrafo 8). La consultazione effettuata accedendo tramite il sito istituzionale www.ars.marche.it

(sezione Amministrazione trasparente – Provvedimenti) è libera, permanente e gratuita. Oltre agli atti e documenti obbligatori da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente”, l'ARS rende conoscibili a tutti, in forma digitale e mediante pubblicazione sul sito www.norme.marche.it, gli atti amministrativi di competenza del Direttore e delle PF dirigenziali dell'ARS. La banca dati contiene gli estremi del provvedimento (organo o struttura organizzativa competente, data e numero di adozione, oggetto), il testo integrale e gli allegati non esclusi dalla pubblicazione. È, pertanto, lo strumento che garantisce una visione ordinata degli atti dell'amministrazione, permettendo così ai cittadini di reperire agevolmente le delibere e i decreti degli organi e dei dirigenti;

- ✓ **codice di comportamento.** Il Codice di comportamento rappresenta un elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione ed è elaborato e/o aggiornato in stretta sinergia con il PTPCT. Con DGR n. 64/14 la Giunta regionale ha approvato il Codice di comportamento per l'ente, ai sensi dell'art. 54 comma 4, del decreto legislativo 165/ 2001 come sostituito dalla legge 190/2012. Il codice riguarda i dipendenti e i dirigenti della Giunta regionale, contempla i doveri soggettivi di comportamento di lunga durata del personale nei confronti dell'Amministrazione, valevoli anche come obiettivi di performance, e si applica anche nei confronti dei dipendenti e dei dirigenti dell'Agenzia Regionale Sanitaria. Nel 2020 si continuerà a favorire la massima diffusione del Codice di comportamento a tutti i dipendenti, soprattutto all'atto di affidamento degli incarichi, nonché a segnalare all'autorità regionale le eventuali necessità di aggiornamento, in presenza di anomalie riscontrate in sede di valutazione ed analisi delle ricadute delle misure di prevenzione della corruzione già avviate;
 - ✓ **rotazione ordinaria del personale.** Tale istituto risulta già operativo nelle aree a più elevato rischio di corruzione di qualsiasi livello funzionale (dirigenti e personale non dirigente, addetto agli uffici in cui sono svolte attività a rischio). La rotazione in ARS, infatti, avviene periodicamente, attraverso il conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato della durata massima di 4 anni. Tuttavia per quanto riguarda il personale del comparto, in considerazione delle dimensioni dell'ARS e dell'organico - composto da un numero limitato di persone, con profili professionali tra loro non surrogabili - risulta difficile attivare la rotazione del personale dipendente dell'ARS, anche per gli elevati costi di formazione e di riqualificazione professionale, sia in termini economici, che in termini di tempo. In sostituzione, quali misure concrete atte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, si propone la rotazione nell'assegnazione delle funzioni, che implica una rotazione tra dipendenti stabili assegnati alle varie strutture, e l'utilizzo di personale esterno all'ARS, dipendente degli Enti del SSR, per loro natura temporaneo e soggetto a rotazione nel tempo. Altro temperamento potrebbe essere ravvisato nella possibilità di un affiancamento del funzionario istruttore con altro funzionario di modo che, pur restando ferma l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini dell'interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Ciò permetterebbe di favorire una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando l'isolamento di specifiche mansioni, ad es. quelle più esposte a rischi corruttivi, favorendo altresì la trasparenza “interna” delle attività.
- Il ricorso alla rotazione del personale va comunque inteso (si veda in tal senso il Par. 5, dell'Allegato 2: La rotazione “ordinaria” del personale, del PNA 2019) in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo, e che detta

misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti all'interno degli Enti.

Rimane, infine, fermo quanto già previsto nelle norme (art. 16, co. 1, lett. *l-quater*, D.Lgs. n. 165/2001) e nei diversi PNA per ciò che concerne la c.d. rotazione "straordinaria" del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, con assegnazione obbligatoria del dipendente interessato ad altro ufficio o servizio, per la cui disciplina si rinvia a successiva, specifica, regolamentazione (es. circolare esplicativa interna sulle rotazioni sia "ordinarie" che "straordinarie"), da adottare sulla base di quanto già specificato e sollecitato nella Delibera ANAC n. 215/2019;

- ✓ **obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse** (ex art.1, comma 41, l. n. 190/2012 di mod. art. 6-*bis* l. n. 241/90). Per tale obbligo è prevista, e monitorata nel tempo, la compilazione di apposite dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse, al momento di assegnazioni ad uffici o nomina a RUP, ecc., previste per legge, secondo la modulistica regionale;
- ✓ **autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali**. Per il personale ARS la modulistica per richiedere l'autorizzazione a svolgere attività extra-impiego fa riferimento a quella regionale contenuta nell'allegato E della DGR n. 39/2017 (Mod. 6) e disponibile nell'intranet regionale tra i "Servizi al dipendente";
- ✓ **verifica delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi**. La modulistica predisposta per le dichiarazioni dei dirigenti è quella regionale riportata nell'allegato E della DGR n. 39/2017 (Mod. 10). La dichiarazione è rilasciata dai dirigenti prima della firma del contratto di lavoro ed è pubblicata sul sito "Amministrazione Trasparente" dell'ARS;
- ✓ **attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro** (ex art. 1, comma 42, lett. l, della l. 190/2012 di mod. art. 53, comma 16-*ter*, del d.lgs. 165/2001; c.d. *pantouflage* o *revolving doors*). Il Dirigente della PF Affari Generali è tenuto ad assicurare che, nei contratti, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti a soggetti privati, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione di non aver stipulato, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Agenda, contratti di lavoro subordinato o autonomo, e di non aver conferito incarichi, ad ex dipendenti pubblici che abbiano esercitato, per conto dell'Amministrazione, poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti. All'esatto rispetto di tale previsione sono tenuti tutti gli altri dirigenti delle PF, in presenza di analoghi procedimenti amministrativi ascritti alla loro responsabilità. È disposta l'esclusione per il triennio dalle procedure di affidamento nei confronti dei predetti soggetti privati per i quali sia emersa la situazione di divieto di cui sopra, ed è fornita tempestiva informativa dei fatti ai competenti uffici, affinché si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto *post-employment* contenuto nel citato art. 53, comma 16 *ter* D.Lgs. n. 165/2001. In tale senso il RPCT appena venuto a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente dell'Agenda, segnalerà detta violazione ai vertici dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente.
- ✓ **formazione di commissioni, assegnazione di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**. In attuazione delle richiamate disposizioni nei Decreti del Direttore di nomina dei componenti delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso, nonché di

conferimento di incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013, dovrà essere inserito l'obbligo per gli incaricati di presentare prima dello svolgimento della prima riunione di insediamento o all'atto di accettazione dell'incarico, la dichiarazione di non essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione ai sensi del capo II del d.lgs. 39/2013;

- ✓ **tutela del whistleblower.** Coerentemente con le indicazioni dell'ANAC, il flusso di gestione delle segnalazioni si avvia con la trasmissione della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. È fatta salva la possibilità di presentare la segnalazione in doppia busta chiusa inviata all'ufficio protocollo, rendendo evidente che si tratta di segnalazione di un whistleblower, sì da assicurare che il protocollista non apra la busta nella quale è rivelata l'identità del segnalante e che dovrà essere consegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione. La tutela del whistleblower è qualificata come misura obbligatoria e la sua mancata attivazione comporta responsabilità disciplinare. Nel sito dell'ARS, nella sezione "Altri contenuti" (sottosezione: prevenzione della corruzione, voce "Whistleblower - Segnalazione di presunti illeciti e irregolarità") dell'Amministrazione trasparente, sono riportate le indicazioni e la modulistica per la tutela del whistleblower;
- ✓ **formazione.** È prevista, ex art. 1, comma 8 e comma 10, lett. c, della L. 190/2012, la formazione ad hoc del personale dirigente e del comparto assegnato all'ARS. In collaborazione con la Scuola di formazione regionale all'interno della programmazione regionale, è stata organizzata per tutti i dipendenti e dirigenti, nonché per il personale in utilizzo e distaccato, un'attività di formazione in e-learning con moduli ed esercitazioni relative all'anticorruzione che contiene anche la conoscenza del codice di comportamento regionale. Nel prossimo triennio, oltre a riproporre la formazione di base in e-learning in modo da completare la formazione di tutto il personale ARS, comprensivo di quello in utilizzo funzionale che potrà essere assegnato a decorrere dal 1^a gennaio 2020 sulla base di specifiche DGR, le attività di formazione saranno indirizzate ad approfondire ulteriormente i procedimenti a rischio e le specifiche misure di anticorruzione quali l'antimafia, l'antiriciclaggio e il conflitto di interesse. Ciò avverrà attraverso metodologie residenziali d'aula, l'analisi del Codice di comportamento, e la discussione di casi concreti (*case studies*), in cui si può incorrere durante la normale attività lavorativa, calati nel contesto dell'Agenzia, che possono agevolmente far emergere il principio comportamentale più adeguato nelle diverse situazioni, così come richiesto nello stesso PNA 2019. Su tale base saranno, infine, avviati laboratori specifici per l'analisi dei rischi e per l'individuazione delle misure anticorruptive di trattamento del rischio (identificazione delle misure e loro programmazione), da attivare nell'ambito dell'Agenzia.
- ✓ **adozione di protocolli di legalità o patti di integrità.** L'ARS, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012, di regola, predispone ed utilizza protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. In particolare, il Dirigente degli Affari generali è tenuto ad assicurare che negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito sia inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. Al rispetto di tale disposizione sono, altresì, tenuti tutti i dirigenti delle PF, in presenza di situazioni di specie;
- ✓ **estensione dell'informatizzazione dei processi amministrativi.** Attraverso tale estensione è possibile consentire la tracciabilità del processo e ridurre il rischio di blocchi non motivati;

- ✓ **azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.** Nonostante che ARS - per la sua natura di strumento operativo per la gestione delle funzioni del Servizio Sanità e del Servizio Politiche sociali e per il raccordo con gli Enti del SSR - non svolga, se non in misura estremamente ridotta, funzioni implicanti relazioni dirette con cittadini, utenti ed imprese, nondimeno le attività dell'Agenzia sono realizzate sulla base dell'osservanza dei principi di uguaglianza e d'imparzialità, continuità, trasparenza, equità, diritto di scelta, efficienza, efficacia e partecipazione, come concretizzati nella sezione della trasparenza del sito, utilizzando i criteri metodologici della correttezza dell'azione amministrativa, della partecipazione, della formazione, della comunicazione, della semplificazione dell'azione amministrativa, della legalità ed integrità, della lealtà e del rispetto della privacy. L'informazione ai cittadini avviene attraverso il sito ARS, che è stato riorganizzato in ottemperanza al D.Lgs. n. 33/2013. Tra le misure di prevenzione è stato inoltre attivato un canale dedicato alle segnalazioni dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione (*maladministration*), conflitto di interesse, corruzione, attraverso la creazione dell'indirizzo di posta elettronica *anticorruzione.ars@regione.marche.it*. Oltre a ciò, al fine di dare piena attuazione dei principi di partecipazione saranno promossi, sia da parte del RCPT che dei singoli responsabili di PF, opportuni canali di ascolto (tavoli di confronti; gruppi di lavoro; comunicazioni su segnalazione, ecc.) degli *stakeholder*, con la possibilità di avere informazioni "di ritorno" (*feedback*) tali da contribuire alle decisioni.
- ✓ **monitoraggio periodico e segnalazione del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di ARS.** Sul sito web dell'ARS è data la possibilità di verificare le cause di ritardo e/o le inerzie procedurali, con la pubblicazione delle relative risultanze.

Di seguito sono riportate le ulteriori misure amministrative, organizzative e gestionali necessarie per garantire l'attuazione di una efficace strategia di prevenzione e di contrasto della corruzione e, più in generale dell'illegalità; trattasi di misure specifiche, programmate per agire in maniera più puntuale su determinati rischi individuati nella precedente fase di valutazione:

1. intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese, ai sensi degli artt. 46 e 49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000), dai dipendenti e dai titolari di rapporti contrattuali, comunque denominati, con ARS;
2. perfezionamento di meccanismi di raccordo tra banche dati istituzionali regionali già in uso, per realizzare adeguati raccordi informativi interni;
3. valorizzazione, coordinamento e sistematizzazione degli strumenti già previsti o in uso per finalità di prevenzione dell'illegalità, come monitoraggi, controlli, esercizio della vigilanza, ad esempio affidando le ispezioni, i controlli e gli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale;
4. promozione di modalità decisionali condivise, al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali ripartito fra più soggetti che concorrono e partecipano alla decisione, fermo restando le norme sul responsabile del procedimento e l'imputazione della responsabilità ai soggetti cui competono gli atti finali;
5. massima diffusione del Codice di comportamento regionale, per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni) e per rendere il personale consapevole dei propri doveri disciplinari;

6. collaborazione tra Direttore, Dirigenti responsabili delle strutture nel vigilare sull'osservanza da parte di tutti i dipendenti dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale e porre in essere le necessarie procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri medesimi;
7. regolamentazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante direttive interne, in modo tale che gli scostamenti debbano essere motivati e mediante creazione di flussi informativi su deroghe e scostamenti;
8. previsione di un sistema di controllo sulla corretta attuazione del Piano e di segnalazione tempestiva di ogni anomalia accertata costituente mancata o non corretta attuazione di esso;
9. creazione di apposito indirizzo di posta elettronica *anticorruzione.ars@regione.marche.it* per raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni da parte dei dipendenti o degli altri interlocutori esterni dell'Agenzia di situazioni di illecito o altre anomalie che configurino la possibilità di probabile rischio di corruzione;
10. sensibilizzazione dei dipendenti dell'ARS all'utilizzo del suddetto canale di comunicazione, ai fini della raccolta delle segnalazioni/reclami provenienti da interlocutori esterni, da singoli portatori di interessi, o da cittadini, che evidenzino situazioni di anomalie configuranti la possibilità di un rischio di corruzione, con la possibilità di poter segnalare, in forma anonima, tale situazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Le sopra indicate misure risultano essere coerenti anche con gli indirizzi e le prescrizioni del Piano della performance regionale. Nel sistema di misurazione e valutazione delle performance sono inseriti gli obiettivi individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nelle strutture titolari della gestione di attività/processi esposti al rischio di corruzione. Per l'ARS, le disposizioni in materia di programmazione degli obiettivi e di valutazione dei risultati sono contenute nel sistema di valutazione delle prestazioni del personale (di comparto e della dirigenza), negli accordi con le rappresentanze sindacali unitarie per quanto attiene alle modalità di ripartizione delle risorse dei fondi della dirigenza e del comparto per la produttività. Le disposizioni circa la misurazione e valutazione dei risultati e la premialità a questa connessa si applicano a tutto il personale dell'ARS. Sulla base del sistema di valutazione sopra indicato, la valutazione dei dirigenti è effettuata dal Comitato di direzione della Giunta regionale su proposta del Direttore e la valutazione del personale non appartenente alla qualifica dirigenziale è effettuata dal dirigente di diretto riferimento. In fase di attuazione del presente Piano, sulla base delle valutazioni del Responsabile della Prevenzione della corruzione, è possibile prevedere l'inserimento di ulteriori specifici obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza tra quelli dei dirigenti e del personale assegnato alle strutture competenti per i processi e le attività esposti al rischio di corruzione. In ogni caso, attraverso verifiche specifiche, potrà essere accentuata l'interrelazione fra tali obiettivi, i risultati conseguiti e la valutazione delle prestazioni.

Un ruolo fondamentale nella gestione del rischio è rivestito proprio dalle azioni di monitoraggio sull'efficacia della strategia di prevenzione adottata, dalle azioni di controllo sull'attuazione delle misure da parte delle articolazioni competenti alla loro correlazione con il ciclo della performance. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, di concerto con i dirigenti referenti, con cadenza annuale, raccoglierà - con specifico questionario di rilevazione - le informazioni utili ad evidenziare pregi e difetti delle misure di intervento programmate nel

presente piano, onde poter introdurre implementazioni ed adeguamenti necessari al miglioramento della strategia di prevenzione.

Durante la vigenza del presente Piano il Responsabile procederà, tramite il coinvolgimento dei Dirigenti responsabili delle strutture organizzative in cui sono svolte attività esposte al rischio di corruzione, a verificare ed eventualmente implementare il “*risk management*” nelle aree di attività a maggiore rischio di corruzione sotto i seguenti aspetti:

- oggettivo, per arrivare, attraverso un’analisi oggettiva degli ambiti propri di competenza di ciascuna PF dell’ARS, alla individuazione di ulteriori aree di rischio o alla ridefinizione del grado di rischio in quelle già previste dal presente Piano ai sensi del PNA dell’ANAC;
- soggettivo, per arrivare ad un maggiore dettaglio del livello di rischio degli attori a seconda del ruolo che ricoprono nei procedimenti individuati.

L’azione dell’ARS per la messa in atto del processo di gestione del rischio, come già richiesto nei precedenti PNA (es. il PNA del 2018), si caratterizzerà secondo modalità volte a ridurre l’autoreferenzialità della stessa amministrazione. Ciò avverrà attraverso vari modi: chiedendo, ai diversi attori interni (anche attraverso una formazione specifica), l’acquisizione e la sperimentazione di competenze specifiche; all’organo di indirizzo dell’ARS la presenza di un forte *commitment*; alla struttura amministrativa dell’Agenzia una migliore organizzazione, insieme alla necessaria partecipazione di tutta la struttura; agli attori esterni (*stakeholder*) la loro fattiva collaborazione mediante proposte, suggerimenti, contributi.

Il tema della gestione del rischio è stato di recente nuovamente rivisto dall’ANAC con il Piano nazionale Anticorruzione del 2019 (Allegato 1 al PNA 2019, contenente le indicazioni metodologiche aggiornate per la progettazione, realizzazione e miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo).

In particolare il sistema di gestione del rischio (che si articola in: analisi del contesto; valutazione del rischio; trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali di consultazione e comunicazione, e di monitoraggio e riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema) dovrà prevedere un approccio valutativo di tipo qualitativo (*key risk indicators*) e dovrà essere implementato nel corso del tempo, secondo un approccio graduale e ciclico, di miglioramento continuo (ad es. per la riduzione del c.d. “rischio residuo”).

A livello di metodo generale, infine, nell’impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e procedere in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare successivamente al trattamento di quelle che si caratterizzano per un’esposizione più contenuta.

8. Trasparenza

Il D.Lgs 33/2013 ha introdotto il concetto di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione ed è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione ed è funzionale alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 sono adottate, a norma dell’articolo 117, secondo comma, lett. m) e r) della Costituzione. I documenti, le informazioni e i

dati devono essere pubblicati secondo le specifiche e le regole tecniche contenute nel predetto D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

L'articolazione interna della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale ARS suddiviso in sotto-sezioni secondo la struttura definita dal D.Lgs 33/13 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 è il luogo virtuale in cui sono assolti gli obblighi relativi alla trasparenza. Sul piano organizzativo interno è stata individuata la PF "Affari generali" quale struttura competente per la pubblicazione.

a. Obblighi di pubblicazione

Per la descrizione del contenuto normativo dei singoli obblighi, si rinvia al corrispondente paragrafo del PTCPT 2017-2019, di cui alla DGR 782/2017, in cui sono descritti i singoli articoli dal D.Lgs. 97/2016 e specificato nelle Linee Guida ANAC adottate con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 (Allegato 1). Nell'Allegato 3 del presente piano è comunque riportato l'elenco degli obblighi di pubblicazione. In aggiunta a tale elenco si provvederà altresì alla pubblicazione, se disponibili, delle riprese audio-video di tutte le Giornate della trasparenza, nonché delle comunicazioni connesse alla corruzione e alla trasparenza, dei pareri, dei suggerimenti e delle proposte ai PTPC triennali, pervenute dalle Associazioni dei Consumatori, dagli altri soggetti portatori di interessi e dai cittadini.

Per quanto riguarda le azioni di controllo, queste dovranno essere effettuate a cura del RPCT o del referente specificamente nominato.

b. Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza di ARS può essere contattato ai seguenti recapiti:

Indirizzo e-mail: responsabiletrasparenza.ars@regione.marche.it

PEC: regione.marche.ars@emarche.it

Telefono: 071 8064121

La richiesta di accesso civico può essere altresì presentata:

- tramite servizio postale ordinario
- tramite fax al n. 071 8064056
- direttamente presso l'ufficio protocollo dell'ARS

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente responsabile della pubblicazione per materia e ne informa il richiedente. Il Dirigente responsabile della pubblicazione, entro 30 giorni, provvede a far effettuare la pubblicazione nel sito web, sezione "Amministrazione Trasparente", del documento, dell'informazione o del dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza dell'avvenuta pubblicazione; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il Responsabile della trasparenza, una volta avuta comunicazione da parte del Dirigente responsabile della pubblicazione, comunica l'esito, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

c) Accesso civico generalizzato

Oltre all'accesso civico le Linee guida dell'ANAC di cui alla deliberazione n. 1309/16 provvedono a fornire indicazioni puntuali anche per la corretta attuazione dell'accesso generalizzato.

La richiesta per tale tipo di accesso può essere presentata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti e ad altro ufficio indicato dall'ARS nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito.

Le modalità di presentazione sono analoghe a quelle dell'accesso civico: posta ordinaria, posta elettronica, posta certificata, presentazione diretta all'ufficio.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Nel caso di accesso generalizzato la procedura può prevedere il preventivo coinvolgimento di eventuali controinteressati e deve concludersi entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con provvedimento espresso e motivato e con trasmissione tempestiva dei dati o documenti all'interessato.

In caso di diniego totale o parziale o mancata risposta entro il termine di 30 gg. il richiedente può presentare una richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato entro venti giorni. Lo stesso richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico che si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione. Se l'accesso è negato per la protezione di dati personali il RPCT provvede sentito il garante della privacy che si pronuncia entro 10 gg dalla richiesta. La richiesta di riesame al RPCT può essere presentata anche dai controinteressati nel caso di accoglimento della richiesta di accesso civico. Il richiedente può presentare ricorso al TAR ai sensi dell'art.116 del D.Lgs. 104/2010 contro la decisione del RPCT.

Nella sezione 'Altri contenuti' dell'Amministrazione trasparente del sito web dell'ARS, è presente il registro delle richieste di accesso civico, aggiornato semestralmente.

d) Criteri e modalità di pubblicazione, durata e decorrenza degli obblighi e indicazioni per il rispetto della privacy

Con DGR n. 1158 del 9 ottobre 2017, la Giunta regionale ha stabilito che i decreti dei dirigenti regionali e del Presidente della Giunta vengano pubblicati in formato integrale sia sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale sia sul sito regionale www.norme.marche.it. L'atto stabilisce inoltre che la pubblicazione dovrà tenere conto dei profili legati alla tutela dei dati personali eventualmente trattati negli atti. L'introduzione di questa forma di pubblicità si allinea a quanto introdotto dal D.Lgs. n. 33/2013 in tema di accesso alle informazioni, in particolare all'accesso "generalizzato", funzionale al diritto del cittadino di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. In tale ambito, infine, la deliberazione individua nel responsabile del procedimento l'obbligo di garantire il rispetto del diritto degli interessati alla tutela dei propri dati personali e i principi che sottostanno a tale disciplina.

Le delibere di Giunta regionale e i decreti sono immediatamente pubblicati in www.norme.marche.it. Quando i decreti e le delibere devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente, la struttura competente alla gestione della corrispondente pagina web di "Amministrazione trasparente" dell'ARS cura tempestivamente l'aggiornamento del sito con indicazione del link ai nuovi atti in formato aperto. In sede di predisposizione della

documentazione da pubblicare occorre attenersi accuratamente alle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante della privacy n. 243 del 15/5/2014. Le pubblicazioni devono essere realizzate con strumenti informatici tali da rendere evidente la data dell'ultimo aggiornamento.

e) Il piano della comunicazione e il sito istituzionale

Nel programma formativo rivolto al personale regionale e dell'ARS è contenuta una specifica attività formativa che coinvolge il personale dell'ARS, del Servizio Sanità e delle Politiche sociali e dello sport che ha la finalità di predisporre seguendo una metodologia rigorosa un piano specifico di comunicazione per il prossimo triennio 2020-2022 al fine di favorire la massima trasparenza, orientare e coinvolgere i cittadini alla salvaguardia della propria salute e per l'amministrazione dare conto delle proprie attività e dei risultati ottenuti (*accountability*). Nel 2017 tale attività formativa è stata avviata con il primo modulo di 4 giornate formative e la costituzione di 3 gruppi di lavoro formati dal personale dell'Agenzia Regionale Sanitaria, del Servizio Sanità e delle Politiche Sociali che hanno predisposto su tre tematiche diverse un indice di piano di comunicazione utilizzando la metodologia appresa. Nel 2018 ha avuto luogo la seconda parte dell'attività formativa con un focus sulla comunicazione istituzionale.

Il sito ufficiale dell'ARS è uno degli strumenti privilegiati dell'ARS per avvicinare l'Istituzione ai cittadini e nel corso del 2018 è andata a regime una nuova versione del sito, a seguito del lavoro svolto da un apposito gruppo di lavoro. Nel corso del 2020 saranno aggiornate ulteriori pagine sempre allo scopo di offrire maggiore trasparenza nell'azione amministrativa dell'Azienda, anche in ottemperanza a quanto proposto nel PNA 2019 circa "l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella Sezione *Amministrazione trasparente*", quale possibile obiettivo strategico in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza costituente contenuto del PTPCT.

È stato inoltre costituito, con Decreto del Direttore ARS n. 49 del 30 luglio 2018, il comitato di redazione del sito web dell'ARS per l'organizzazione e l'aggiornamento degli argomenti trattati nel sito.

f) Le giornate della trasparenza

Le giornate della trasparenza con il coinvolgimento di tutti i soggetti a vario titolo interessati (*stakeholders*) sono da considerare la sede opportuna per fornire informazioni sul Piano triennale anticorruzione e trasparenza e sul Piano e relazione della performance.

In tali giornate sono presentate e approfondite le seguenti tematiche:

- la normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione
- Il piano di prevenzione della corruzione e trasparenza
- Il piano della performance e il sistema di valutazione
- l'attività dell'OIV-Organismo indipendente di valutazione.

Il 18 ottobre 2019, in collaborazione con la Regione Marche, si è tenuta la giornata della trasparenza istituzionale nella quale, secondo quanto previsto dalla normativa, sono stati presentati gli obiettivi previsti dal Piano delle Performance 2019-2021 ed i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. La giornata ha visto la presenza dei rappresentanti degli organi di Governo regionale, dei vertici amministrativi dell'Ente, ed ha dato spazio anche ad interessanti confronti su temi specifici con i presenti. Si prevede la realizzazione, nel prossimo triennio, di almeno una giornata della Trasparenza all'anno.

g) La carta dei servizi

Uno degli obiettivi strategici dell'Amministrazione regionale delle Marche nonché dell'ARS, è quello di rendere le sue azioni quanto più trasparenti possibili nei confronti dei cittadini e degli stakeholder.

L'ARS, parallelamente al percorso in atto presso la Regione Marche, intende far fronte agli adempimenti in tema di Carta dei servizi attraverso la realizzazione di un "percorso di qualità", al fine di garantire una migliore robustezza metodologica al lavoro a vantaggio della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa. La Carta dei servizi, infatti, oltre ad essere un adempimento normativo è anche un importante strumento di trasparenza.

Il primo passo del percorso, avviato nel 2017, ha portato alla redazione della Carta dei servizi per almeno un servizio erogato da parte dell'ARS. A supporto di questa attività, sono state prodotte, nell'ambito del comune percorso previsto dalla Regione per il Piano delle performance, apposite linee guida contenenti strumenti di lavoro standardizzati al fine di orientare l'attività secondo criteri di omogeneità e confrontabilità. Nel corso dell'anno 2018, nell'ambito degli obiettivi previsti dal Piano delle Performance 2018-2020, sono state implementate le attività volte ad arricchire i contenuti della Carta dei servizi dell'ARS, redatta secondo standard formali e di contenuto condivisi con la Regione. Nel corso del 2020 si continuerà con il percorso volto alla definizione delle Linee Guida per gli Enti dell'SSR, in collaborazione con Enti ed associazioni interessate. In questo senso ulteriori passi riguarderanno il consolidamento delle attività per la gestione degli standard di qualità, come ad esempio, il monitoraggio degli standard stessi, l'ascolto degli stakeholder e le indagini di *customer satisfaction*.

9. Formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) definisce il fabbisogno formativo annuale inerente le attività a rischio di corruzione del presente Piano con la collaborazione del referente interno della formazione e la Scuola di formazione del personale regionale. Inoltre, in collaborazione con i dirigenti, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione programmati.

Le attività formative dell'ARS sono coerenti con le azioni messe in capo dal Piano Anticorruzione e Trasparenza della Regione Marche e con le attività previste dal Piano della formazione del personale della Giunta.

In continuità con gli anni precedenti, si garantirà la fruibilità della formazione di base (in e_learning) relativa all'anticorruzione e alla conoscenza del codice di comportamento regionale in modo da completare la formazione di tutto il personale ARS, comprensivo di quello in utilizzo funzionale, assegnato annualmente sulla base di specifica DGR.

Nel prossimo triennio le attività di formazione saranno indirizzate invece a specifiche misure dell'anticorruzione quali l'antimafia, l'antiriciclaggio e il conflitto di interesse attraverso giornate d'aula, con la discussione di casi pratici.

Con nota prot. n. 11889 del 4/12/2019 il Direttore dell'ARS ha, infatti, rappresentato alla Scuola Regionale di Formazione del Personale la necessità di formare tutto il personale ARS che non ha ancora frequentato corsi sull'anticorruzione e sul codice di comportamento attraverso il corso base in modalità e-learning già programmato negli anni precedenti. A seguito di ciò l'ARS avvierà, specularmente a quanto già avviato dai servizi della Giunta, laboratori specifici per l'analisi dei rischi e per l'individuazione delle misure da attivare.

Il RPCT, inoltre, nell'individuare i percorsi formativi, si avvale anche della collaborazione e dei corsi specifici eventualmente proposti da soggetti esterni, pubblici o privati.

Infatti, tenendo conto della propria specificità e del proprio fabbisogno formativo, l'ARS ha destinato una parte del proprio bilancio alla formazione esterna dei propri dipendenti, non rinvenibile nell'offerta formativa interna e che per economie nei costi e per strategicità dei contenuti necessita di essere svolta ad hoc esternamente. Tra le competenze ritenute prioritarie da implementare, per il personale che collabora con il RPCT alla stesura del Piano, ci sono quelle relative all'approfondimento delle misure dell'anticorruzione al fine di supportare i referenti interni nell'aggiornamento, nel monitoraggio e nella messa in atto di azioni di prevenzione più mirate alle specifiche attività in materia di sanità. L'ARS per esempio, in linea con quanto detto, ha effettuato apposita registrazione presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) della Presidenza del Consiglio dei Ministri al fine di poter partecipare, all'offerta formativa in materia organizzata dalla Scuola medesima.

Si ricorda, infine, che ai sensi del PNA 2019 "l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti" rappresenta un ulteriore, possibile, obiettivo strategico in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con particolare attenzione all'innalzamento del livello qualitativo e al monitoraggio sulla efficacia della stessa formazione erogata. La formazione del personale sarà pertanto l'occasione, come anche suggerito dal PNA 2019 (All. 1), per creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT e della sua struttura operativa.

10. Strumenti informatici per semplificare e automatizzare alcuni adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione corruzione

Nel corso del 2017 l'ARS ha avviato l'integrazione con i sistemi informativi regionali in uso, gestendo alcune problematiche legate all'accesso e alle dotazioni informatiche. Dal 2018 dunque ARS ha iniziato a utilizzare i sistemi in uso al fine di addivenire ad una sempre maggiore efficacia ed efficienza di gestione degli atti e dei documenti prodotti dall'Agenzia. Tali sistemi sono:

OPENACT che permette la sottoscrizione e la pubblicazione dei decreti dei dirigenti. Il sistema OpenAct, catalogando i decreti per tipologia, raccoglie per le specifiche fattispecie ulteriori dati relativi all'atto utili alle finalità del D.Lgs 33/13. OpenAct risponde agli standard normativi in materia di digitalizzazione dei flussi documentali e, pertanto, conferisce ai decreti dirigenziali efficacia legale ai sensi dell'art.32 legge 69/2009 e della DGR 573/16. Nel 2018 si è svolta la fase di sperimentazione e test per l'ARS. Nel corso del 2020 ARS, previo specifico accordo con la PF "Informatica e Crescita Digitale", ha intenzione di mettere a regime il sistema OPENACT, superando il precedente sistema ATTIWEB.

PROCEDIMARCHE

Il portale dei procedimenti "ProcediMarche" (<http://procedimenti.regione.marche.it>) consente di accedere ad una banca dati pubblica nella quale sono inserite tutte le tipologie di procedimenti di competenza della Regione e sono contenuti, per ciascun procedimento, la descrizione, i riferimenti normativi, il soggetto responsabile, la categoria dei destinatari e i tempi di conclusione, le modalità di classificazione, nonché le risorse umane utilizzate. Il sistema è esteso agli enti locali e

sarà implementato compatibilmente con la disponibilità di risorse umane degli enti locali che usufruirà di tale strumento messo a disposizione.

Tale banca dati è costantemente implementata ed aggiornata con le informazioni relative ai termini dei procedimenti, al relativo monitoraggio, alla modulistica ed alle altre informazioni utili per i cittadini.

ProcediMarche contiene inoltre informazioni specifiche relativamente al numero dei procedimenti trattati per anno e sui procedimenti conclusi entro i termini, in forma aggregata e per singola tipologia procedimentale. Il relativo sistema è finalizzato a:

- censire in maniera univoca i procedimenti amministrativi con particolare riferimento a quelli a rischio corruzione e garantire agli utenti una visione omogenea, nella prospettiva della standardizzazione e del confronto tra gli oneri amministrativi connessi;
 - offrire agli enti locali uno strumento che consenta di unificare il censimento dei procedimenti per garantire maggiore trasparenza verso cittadini ed imprese;
 - disporre di funzioni semplificate per l'avvio del procedimento;
 - assicurare uno strumento di conoscenza della natura dei procedimenti, dei requisiti e della modulistica;
 - associare all'istanza di avvio del procedimento la maggior parte dei dati necessari per la conservazione digitale dei documenti;
 - effettuare ricerche avanzate per l'individuazione dei procedimenti attraverso categorie standard.
- L'implementazione della banca dati dei procedimenti è funzionale all'adempimento agli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione, indicati dall'Amministrazione come obiettivi strategici ed inseriti nella proposta di Piano delle Performance.

FATTO

Sistema informatico di gestione delle fatture elettroniche consente l'emissione, la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione in forma elettronica delle fatture. Il processo di gestione individuato è supportato dal sistema di protocollo Paleo Smart Office già in uso.

PALEO SMART OFFICE (a regime)

Con il sistema informatico Paleo Smart Office, che consente non solo la gestione dei documenti protocollati ma di tutti i documenti dell'amministrazione, con funzioni integrate per la firma digitale degli stessi, è stato messo a disposizione un potente strumento per la digitalizzazione dei processi e dei procedimenti amministrativi incentivato nel piano delle performance.

Attualmente la gestione documentale relativa alle competenze dei dirigenti dell'ARS avviene quasi totalmente attraverso l'utilizzo del sistema informatico Paleo Smart Office.

GT SUAM (Gare Telematica – Stazione Unica Appaltante Marche)

È la Piattaforma telematica della Regione Marche di e-procurement, attraverso la quale la Regione ha avviato il processo di informatizzazione delle procedure telematiche di affidamento gara. Nasce a seguito della direttiva comunitaria 2014/24/EU la quale, all'articolo 22 "Regole applicabili alle comunicazioni", introduce in tema di appalti pubblici, l'abbandono della modalità di comunicazione cartacea tra stazioni appaltanti e imprese in tutta la fase di gara. All'interno della piattaforma GT SUAM si sono identificate le seguenti aree di intervento:

1. Profilo del committente e gestione art. 29 D.lgs 50/2016
2. Albo fornitori
3. Automazione gestione "Appalti" integrato Open Act

4. Comunicazioni ANAC e interoperabilità

È previsto che ogni stazione appaltante, non dotata di un proprio sistema di *e-procurement*, abbia la possibilità di delegare la gara alla SUAM regionale, che opererà quale soggetto aggregatore di riferimento per essi. La GT SUAM può, inoltre, essere utilizzata sia per la completa gestione delle procedure in modalità telematica, ma anche solo come strumento per la pubblicazione nel profilo del committente, gestendo la procedura di acquisto con altri strumenti (quali il MEPA).

Le principali funzionalità di cui dispone la piattaforma presso la Stazione Unica Appaltante della Regione Marche sono:

la gestione di Procedure telematiche di affidamento (previste dal codice)

- la gestione di Affidamenti diretti, adesioni, indagini, ecc.

- le Pubblicazioni legali per la trasparenza relative a:

- profilo committente e art. 29 D.lgs 50/2016

- generazione XML ANAC (Legge 190/2012)

11. Il monitoraggio del PTPCT

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente Piano è svolto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ai sensi dell'articolo 1 comma 12 lettera b) della legge 190/12.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che l'RPCT ritenga utile acquisire.

Nel mese di ottobre 2019, è stata svolta internamente una indagine presso tutte le Posizioni di funzione dell'ARS, attraverso specifico questionario, per monitorare lo stato di attuazione del PTPCT 2019-2011. L'analisi dei risultati ha contribuito alla predisposizione del nuovo Piano.

Nel corso del 2018 un obiettivo trasversale di Performance era stato dedicato al "Consolidamento delle azioni della trasparenza: servizi erogati e standard di qualità" ed aveva previsto la definizione dell'elenco aggiornato dei servizi erogati dalle singole strutture, su cui predisporre la Carta dei Servizi, nonché la predisposizione e trasmissione per la pubblicazione, delle Carte dei servizi relative a tutti i servizi compresi nell'elenco. Il monitoraggio e la valutazione dei risultati conseguiti è a cura dell'OIV. Sul sito dell'ARS viene pubblicata la versione aggiornata della Carta dei servizi conseguente all'attività svolta. Nel 2019 l'Aggiornamento alla performance ha ulteriormente posto la trasparenza e l'anticorruzione quali aree su cui impegnare tutta l'amministrazione regionale, sollecitando azioni di riduzione del rischio corruttivo nella gestione dei procedimenti e dei amministrativi.

Con riferimento al prossimo triennio proseguirà il monitoraggio come previsto dalla Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 al fine di intercettare rischi emergenti e criticità, e al fine di analizzare e ponderare le misure al rischio. Il RPCT richiederà almeno ogni anno, entro ottobre, ai responsabili delle strutture organizzative, specifiche informazioni in merito all'attuazione delle misure e delle attività di prevenzione, mediante apposito questionario di rilevazione.

Ulteriori verifiche ed eventuali richieste di esibizione di atti o documenti possono essere disposte dal RPCT anche sulla base delle informazioni rese, proprio in base all'articolo 1, comma 12, lett. b) della legge n. 190/2012, che pone in capo al RPCT la verifica del funzionamento e dell'osservanza del PTPCT.

La mappatura dei procedimenti a rischio si pone come obiettivo la puntuale definizione delle misure di prevenzione specifiche, fra le quali le misure già adottate, le misure da adottare, con i

relativi tempi di attuazione, le articolazioni competenti in merito ed al loro interno il responsabile e referenti operanti nei relativi settori di attività.

Dal monitoraggio dello stato di attuazione della strategia di prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione prevista nel presente piano - come indicato nel P.N.A. - sarà dato conto, a consuntivo, nella Relazione sulle performance per l'anno 2020, valutando i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati alla struttura e al personale assegnato, con particolare riferimento agli obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione, ai dirigenti responsabili delle strutture operative in relazione alle attività a rischio svolte nel loro ambito. A seconda dei risultati emersi (rispondenza o viceversa scostamento tra obiettivi programmati - misure e azioni di prevenzione - e risultati raggiunti), il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, in accordo con i dirigenti, dovrà individuare cause e misure correttive da adottare per migliorare ed implementare la strategia dell'Agenzia per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.



Allegati:

1. Mappa procedimenti a rischio corruzione ARS

1a. Schede P.F. ARS

2. Riepilogo delle principali misure di prevenzione della corruzione

3. Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione

Y
AP

ALLEGATO 1

MAPPA PROCEDIMENTI A RISCHIO CORRUZIONE ARS

PROCEDIMENTO/PROCESSI	RESPONSABILE	Struttura/PF
Autorizzazione alla realizzazione	Rodolfo Pasquini	Direzione ARS
Autorizzazione all'esercizio	Rodolfo Pasquini	Direzione ARS
Accreditamento istituzionale	Rodolfo Pasquini	Direzione ARS
Progressioni di carriera	Paolo Aletti	Affari generali
Conferimento incarichi di collaborazione	Paolo Aletti	Affari generali
Provveditorato, gare e contratti	Paolo Aletti	Affari generali
Predisposizione bilancio di esercizio	Paolo Aletti	Affari generali
Progetti di ricerca europei, nazionali, regionali	Loredana Moretti	Assistenza Ospedaliera Emergenza Urgenza e ricerca
Riconoscimento CE a strutture che svolgono attività di produzione, lavorazione e commercializzazione degli alimenti	Fernando Melappioni	Prevenzione veterinaria e sicurezza alimentare
Concessione contributi ai Comuni singoli o associati per il mantenimento dei cani randagi nei canili sia pubblici che privati	Fernando Melappioni	Prevenzione veterinaria e sicurezza alimentare
Concessione contributi ai comuni e agli enti pubblici per l'erogazione di pasti ai soggetti celiaci.	Meri Paolucci	Prevenzione veterinaria e sicurezza alimentare
Liquidazione indennità di abbattimento per animali infetti abbattuti	Meri Paolucci	Prevenzione veterinaria e sicurezza alimentare
Liquidazione all'I.Z.S. di somme per prestazioni varie, all'ASUR di fondi per lo svolgimento di attività di risanamento e profilassi, ad UNICAM di Fondi per il Progetto Sperimentale di servizio di pronto soccorso animali incidentati.	Meri Paolucci	Prevenzione veterinaria e sicurezza alimentare
Direzione dell'esecuzione dei servizi di manutenzione ai sistemi informativi dell'area veterinaria e sicurezza alimentare	Paolo Pierucci	Prevenzione veterinaria e sicurezza alimentare
Contributo per il funzionamento del Registro Regionale dei casi di mesotelioma asbesto correlati a favore dell'Università degli Studi di Camerino. (contributo annuale)	Patrizio Bacchetta	Prevenzione e promozione della salute

		nei luoghi di vita e di lavoro
Contributo all'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo per lo svolgimento delle attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro dell'Osservatorio Olympus". (contributo annuale)	Patrizio Bacchetta	Prevenzione e promozione della salute nei luoghi di vita e di lavoro
Rilascio nulla osta impiego radiazioni ionizzanti ai sensi del D.Lgs 230/95	Patrizio Bacchetta	Prevenzione e promozione della salute nei luoghi di vita e di lavoro
Procedimenti autorizzativi inerenti le acque di sorgente.	Patrizio Bacchetta	Prevenzione e promozione della salute nei luoghi di vita e di lavoro
Predisposizione degli atti programmatori e di indirizzo in merito ai Piani Vaccinali per la popolazione	Fabio Filippetti	Prevenzione e promozione della salute nei luoghi di vita e di lavoro
Contributi alle Aziende del SSR per: - il supporto di azioni finalizzate all'attuazione di progetti del Ministero della Salute – Centro Controllo Malattie (CCM) - per il supporto di azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi contenuti nei Programmi del Piano Regionale della Prevenzione (PRP 2014-2018) approvato con DGR 540/2015 e s.m.i.) - per supportare altre programmazioni regionali di settore	Fabio Filippetti	Prevenzione e promozione della salute nei luoghi di vita e di lavoro
Accordi regionali con le OO.SS. delle farmacie convenzionate per la DPC e AIR	Luigi Patregnani	Assistenza farmaceutica
Concorso per sedi farmaceutiche	Luigi Patregnani	Assistenza farmaceutica
Redazione del Prontuario Ospedale Territorio Regionale (PTOR)	Luigi Patregnani	Assistenza farmaceutica
Affidamento servizi e beni riferiti ai sistemi telematici e tecnologici relativi alle reti di collegamento e trasmissione di emergenza sanitaria	Maurizio Ferretti	Sistema integrato delle emergenze
Progettazione di interventi nei settori di competenza	Giancarlo Conti	PF HTA e tecnologie biomediche
Affidamento di forniture di beni e servizi di competenza della struttura: ruolo di Responsabilità del procedimento	Giancarlo Conti	PF HTA e tecnologie biomediche

Valutazione di forniture di beni e servizi di competenza della struttura: attività di commissione giudicatrice	Giancarlo Conti	PF HTA e tecnologie biomediche
Direzione della esecuzione di contratti di competenza della struttura	Giancarlo Conti	PF HTA e tecnologie biomediche
Attività di verifica di conformità/collaudò nell'ambito di contratti di competenza della struttura	Giancarlo Conti	PF HTA e tecnologie biomediche
Controllo, verifica e monitoraggio dati del sistema dei flussi informativi sanitari regionali	Liana Spazzafumo	Flussi Informativi sanitari e Monitoraggio SSR

PF HTA e tecnologie sanitarie COMPETENZE A RISCHIO			
PROCEDIMENTO/PROCESSI	RESPONSABILE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Progettazione di interventi nei settori di competenza	Giancarlo Conti	<p>Acquisti non necessari Funzionari pubblici fissano deliberatamente requisiti impropri per gli acquisti e acquistano prodotti, forniture, servizi ed edifici non necessari.</p> <p>Manipolazione dei requisiti della gara d'appalto Funzionari pubblici definiscono il capitolato della gara d'appalto al fine di predeterminare il vincitore, in conseguenza di relazioni personali o politiche e/o di incentivi irregolari.</p> <p>Frazionamento artificioso degli incarichi Funzionari pubblici frazionano in maniera artificiosa gli incarichi, al fine di eludere le soglie previste dalla legge per le procedure negoziate. Comodati d'uso, valutazioni in prova e donazioni</p> <p>Funzionari pubblici accettano contratti di comodato d'uso o di valutazioni in prova o donazioni che prevedono corrispettivi economici impropri in favore del soggetto comodante o di un soggetto predeterminato, al fine di evitare le ordinarie procedure di gara.</p> <p>Valutazioni improprie della fungibilità di beni e servizi Funzionari pubblici o professionisti sanitari dichiarano l'infungibilità di beni e servizi fungibili al fine di ricorrere a procedure di acquisizione in deroga con un unico operatore economico.</p>	<p>Conformità alle norme applicabili in materia di appalti (d.lgs.50/2016 e s.m.i.) ed alle relative linee guida nonché alla normativa vigente sulla trasparenza.</p> <p>Rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità.</p> <p>Rotazione e ripartizione degli incarichi.</p> <p>Garanzie di assenza di conflitto di interesse.</p>
Affidamento di forniture di beni e servizi di competenza della struttura: ruolo di Responsabilità del procedimento	Giancarlo Conti	<p>Manipolazione dei requisiti della gara d'appalto Funzionari pubblici definiscono il capitolato della gara d'appalto al fine di predeterminare il vincitore, in conseguenza di relazioni personali o politiche e/o di incentivi irregolari.</p> <p>Revoca del bando di gara Funzionari pubblici revocano impropriamente il bando di gara al fine di non assegnare l'appalto a un aggiudicatario indesiderato o al fine di</p>	<p>Conformità alle norme applicabili in materia di appalti (d.lgs.50/2016 e s.m.i.) ed alle relative linee guida nonché alla normativa vigente sulla trasparenza.</p> <p>Rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità.</p> <p>Rotazione e ripartizione degli incarichi.</p>

		<p>concedere un indennizzo all'aggiudicatario, in conseguenza di relazioni personali o politiche e/o di incentivi irregolari.</p> <p>Varianti in corso di esecuzione del contratto Funzionari pubblici approvano impropriamente varianti in corso di esecuzione del contratto al fine di consentire all'aggiudicatario di compensare il ribasso che gli ha permesso di vincere la gara d'appalto, in conseguenza di relazioni personali o politiche e/o di incentivi irregolari.</p> <p>Frazionamento artificioso degli incarichi Funzionari pubblici frazionano in maniera artificiosa gli incarichi, al fine di eludere le soglie previste dalla legge per le procedure negoziate.</p> <p>Comodati d'uso, valutazioni in prova e donazioni Funzionari pubblici accettano contratti di comodato d'uso o di valutazioni in prova o donazioni che prevedono corrispettivi economici impropri in favore del soggetto comodante o di un soggetto predeterminato, al fine di evitare le ordinarie procedure di gara.</p> <p>Valutazioni improprie della fungibilità di beni e servizi Funzionari pubblici o professionisti sanitari dichiarano l'infungibilità di beni e servizi fungibili al fine di ricorrere a procedure di acquisizione in deroga con un unico operatore economico.</p> <p>Difforme esecuzione delle prestazioni contrattuali Produttori/fornitori in collusione con il RUP non erogano i beni e i servizi previsti dal contratto e/o li forniscono ad una qualità inferiore e/o fatturano prestazioni parzialmente o totalmente non erogate.</p>	<p>Garanzie di assenza di conflitto di interesse.</p>
<p>Valutazione di forniture di beni e servizi di competenza della struttura: attività di commissione giudicatrice</p>	<p>Giancarlo Conti</p>	<p>Selezione preferenziale dell'aggiudicatario Funzionari pubblici determinano il vincitore di una procedura negoziata, in conseguenza di relazioni personali o politiche e/o di incentivi irregolari.</p>	<p>Conformità alle norme applicabili in materia di appalti (d.lgs.50/2016 e s.m.i.) ed alle relative linee guida nonché alla normativa vigente sulla trasparenza. Rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza,</p>

ch

AP

			<p>non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità. Rotazione e ripartizione degli incarichi. Garanzie di assenza di conflitto di interesse.</p>
<p>Direzione della esecuzione di contratti di competenza della struttura</p>	<p>Giancarlo Conti</p>	<p>Difforme esecuzione delle prestazioni contrattuali Produttori/fornitori in collusione con il DEC non erogano i beni e i servizi previsti dal contratto e/o li forniscono ad una qualità inferiore e/o fatturano prestazioni parzialmente o totalmente non erogate. Varianti in corso di esecuzione del contratto Funzionari pubblici propongono impropriamente varianti in corso di esecuzione del contratto al fine di consentire all'aggiudicatario di compensare il ribasso che gli ha permesso di vincere la gara d'appalto, in conseguenza di relazioni personali o politiche e/o di incentivi irregolari.</p>	<p>Conformità alle norme applicabili in materia di appalti (d.lgs.50/2016 e s.m.i.) ed alle relative linee guida nonché alla normativa vigente sulla trasparenza. Rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità. Rotazione e ripartizione degli incarichi. Garanzie di assenza di conflitto di interesse.</p>
<p>Attività di verifica di conformità/collaudo nell'ambito di contratti di competenza della struttura</p>	<p>Giancarlo Conti</p>	<p>Difforme esecuzione delle prestazioni contrattuali Produttori/fornitori in collusione con il DEC non erogano i beni e i servizi previsti dal contratto e/o li forniscono ad una qualità inferiore e/o fatturano prestazioni parzialmente o totalmente non erogate.</p>	<p>Conformità alle norme applicabili in materia di appalti (d.lgs.50/2016 e s.m.i.) ed alle relative linee guida nonché alla normativa vigente sulla trasparenza. Rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità. Rotazione e ripartizione degli incarichi. Garanzie di assenza di conflitto di interesse.</p>

1.1

X

AP

PF Assistenza Ospedaliera, Emergenza Urgenza, Ricerca COMPETENZE A RISCHIO			
PROCEDIMENTO/PROCESSI	RESPONSABILE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Progetti di ricerca europei, nazionali e regionali	Loredana Moretti	<p>Predisposizione troppo generica o troppo specifica dei bandi di ricerca</p> <p>Errori di comunicazione con i partecipanti ai bandi di ricerca</p> <p>Carenza di controlli delle rendicontazioni delle attività progettuali</p> <p>Incongruità o irregolarità nell'avvio delle procedure relative alla selezione di personale (a tempo determinato) o all'acquisizione di beni e servizi</p> <p>Mancanza di rispetto dei tempi procedurali e delle relative scadenze</p> <p>Per la ricerca europea, errori nei rendiconti dei budget o nell'inserimento dei costi eleggibili.</p>	<p>Conformità alle norme applicabili in materia in riferimento al DLG 502/99 art. 12 e 12bis</p> <p>Formazione specifica del personale addetto.</p> <p>Aderenza dei bandi di ricerca alle normative europee</p> <p>Garanzie di assenza di conflitto di interesse.</p> <p>Coerenza con la normativa vigente in tema di appalti (d.lgs.50/2016 e s.m.i.) nonché alla normativa vigente sulla trasparenza.</p> <p>Monitoraggio puntuale delle attività realizzate</p> <p>Attuazione precisa dei cronoprogrammi previsti dalla normativa vigente o dai relativi bandi.</p> <p>Rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità.</p>

PF Assistenza Farmaceutica COMPETENZE A RISCHIO			
PROCEDIMENTO/PROCESSI	RESPONSABILE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Accordi regionali con le OO.SS. delle farmacie convenzionate per la DPC e AIR	Luigi Patregnani	<ul style="list-style-type: none"> - mancanza di parametri normati al livello nazionale - scostamenti significativi rispetto alle medie di riferimento regionali e nazionali - Comunicazioni non tempestive che possono comportare ritardi nella procedura 	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione parametri economici e prestazioni da remunerare direttamente o indirettamente - valutazione degli scostamenti rispetto alle medie di riferimento
Concorso per sedi farmaceutiche	Luigi Patregnani	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilità di presentazione da parte dei candidati di dichiarazioni non veritiere 	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo/verifiche domande di ammissione - Attinenza ai criteri stabiliti dal bando Decreto ARS n.10/17 e di cui al DPCM n.298 del 30/3/94 e s.m.i.
Redazione del Prontuario Ospedale Territorio Regionale (PTOR)	Luigi Patregnani	<ul style="list-style-type: none"> - Riferimento a criteri non omogenei nell'applicazione dei pareri espressi dalla CRAT 	<ul style="list-style-type: none"> DGR per PTOR Dichiarazione dei personali conflitti di interessi da parte dei componenti della CRAT (commissione regionale per l'appropriatezza terapeutica) Aggiornamento periodico delle dichiarazioni almeno ogni anno Rotazione personale (durata 4 anni componenti CRAT DGR 1062/14) Criteri per la valutazione dei farmaci (Regolamento e verbali)

PF Sistema integrato delle emergenze COMPETENZE A RISCHIO			
PROCEDIMENTO/PROCESSI	RESPONSABILE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Affidamento servizi e beni riferiti ai sistemi telematici e tecnologici relativi alle reti di collegamento e trasmissione di emergenza sanitaria	Maurizio Ferretti	- Definizione generica dei criteri di aggiudicazione per favorire utilizzo distorto degli stessi, individuazione di criteri diretti a favorire un'impresa.	- Utilizzo delle procedure pubbliche di acquisto collegate al mercato elettronico (MEPA etc) e convenzioni CONSIP. - Procedure di gara aperte - Massima pubblicizzazione di capitolati di appalto e documentazione di gara (Dlgs 50/16) - Trasparenza: pubblicazione su sito istituzionale - accesso agli atti

PF Affari generali ARS COMPETENZE A RISCHIO			
PROCEDIMENTO/PROCESSI	RESPONSABILE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Progressioni di carriera	Paolo Aletti	<p>Discrezionalità nella definizione di requisiti e criteri di accesso: genericità dei criteri o criteri troppo stringenti/personalizzati</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti</p> <p>Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari nel procedimento di composizione della commissione di concorso</p>	<p>Massima aderenza alla normativa in materia.</p> <p>Trasparenza nella definizione, adozione e pubblicizzazione di requisiti e criteri, con ampia campagna di comunicazione</p> <p>Definizione di requisiti il più possibile oggettivi e valutabili</p> <p>Effettuazione dei controlli sui requisiti posseduti anche attraverso strumenti tecnologici e banche dati</p> <p>Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni evento selettivo indetto</p>
Conferimento incarichi di collaborazione	Paolo Aletti	<p>Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per agevolare soggetti particolari</p> <p>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario</p> <p>Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti</p> <p>Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari nel procedimento di composizione della commissione di concorso</p>	<p>Dichiarazioni situazioni di conflitto di interessi</p> <p>Pubblicazione sul sito istituzionale degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico e l'elenco degli incarichi</p> <p>Formalizzazione ove possibile di criteri di rotazione nell'assegnazione degli incarichi professionali nonché individuazione di criteri oggettivi di valutazione</p> <p>Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni evento selettivo indetto</p> <p>Effettuazione dei controlli sui requisiti posseduti anche attraverso strumenti tecnologici e banche dati</p>

<p>Provveditorato, gare e contratti</p>	<p>Paolo Aletti</p>	<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</p> <p>Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando</p> <p>Mancato ricorso al MEPA o convenzioni quadro stipulate da Consip</p>	<p>Piena applicazione del D.Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) e del DPR 207/10 (regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006 n.163)</p> <p>Attuazione di una procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggior grado di tutela della concorrenza (es. incremento del num. di preventivi richiesti)</p> <p>Definizione di parametri il più possibile specifici per la valutazione delle offerte più vantaggiose</p> <p>Applicazione della legge 136/10 sulla tracciabilità dei flussi finanziari</p> <p>Aggiornamento periodico del personale addetto</p> <p>Obblighi di pubblicità di cui al Decreto legislativo 33/13</p>
<p>Predisposizione bilancio di esercizio</p>	<p>Paolo Aletti</p>	<p>Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p>	<p>Dichiarazione di adesione al codice di comportamento</p> <p>Verifica dell'attività in itinere</p>

46

AP

PF Flussi Informativi sanitari e Monitoraggio SSR COMPETENZE A RISCHIO			
PROCEDIMENTO/PROCESSI	RESPONSABILE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Procedure di svolgimento delle attività di controllo dei dati sanitari	Liana Spazzafumo	Omissione della attività di verifica e controllo dei dati sanitari	Controllo della completezza e della qualità dei dati sulla base delle indicazioni e criteri ministeriali contenute nelle specifiche relative ai flussi informativi sanitari obbligatori
Verifica dei tempi di realizzazione delle attività di acquisizione e diffusione dei dati sanitari	Liana Spazzafumo	Alterazione dei tempi: differimento o velocizzazione di tempi di acquisizione e/o diffusione di dati	Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure di acquisizione dei dati sulla base delle linee guida del GAF Regionale Rispetto della tempistica per l'invio dei flussi informativi sanitari al ministero della salute
Monitoraggio dei dati del Servizio sanitario Regionale	Liana Spazzafumo	- Mancanza di chiarezza nelle procedure di analisi dei dati - Analisi parziali dei dati	Trasparenza: definizione e pubblicizzazione delle modalità di analisi dei dati Definizione di indicatori e condivisione del percorso di analisi dei dati con più figure professionali

PF Prevenzione e promozione della salute nei luoghi di vita e di lavoro COMPETENZE A RISCHIO			
PROCEDIMENTO/PROCESSI	RESPONSABILE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Contributo per il funzionamento del Registro Regionale dei casi di mesotelioma asbesto correlati a favore dell'Università degli Studi di Camerino. (contributo annuale)	PATRIZIO BACCHETTA	Attività non svolta correttamente secondo quanto previsto dalla DGR 166/2003	Sottoscrizione di una convenzione che disciplini tutte le fasi del processo; Verifica dell'attività in itinere; Pubblicazione dei dati sia acquisiti che quelli elaborati.
Contributo all'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo per lo svolgimento delle attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro dell'Osservatorio Olympus". (contributo annuale)	PATRIZIO BACCHETTA	Attività non svolta correttamente secondo quanto previsto dalla convenzione approvata con DGR 215/2017	Sottoscrizione di una convenzione che disciplini tutte le fasi del processo; Verifica dell'attività in itinere; Pubblicazione dei dati sia acquisiti che quelli elaborati.
Rilascio nulla osta impiego radiazioni ionizzanti ai sensi del D.Lgs. 230/95	PATRIZIO BACCHETTA	Non rispetto delle modalità di richiesta di autorizzazione così come previsto dalla DGR 1709/2002	Rispetto termini del procedimento Pubblicità dell'atto Aderenza del processo alla normativa di riferimento
Procedimenti autorizzativi inerenti le acque di sorgente.	PATRIZIO BACCHETTA	Rischi nella fase istruttoria: <ul style="list-style-type: none"> • istanza carente, Insufficiente o incompleta; • dichiarazioni/certificazioni presentate ai fini dell'ottenimento della concessione non veritiere o false sul possesso dei requisiti Rischi nella fase successiva al rilascio della concessione: <ul style="list-style-type: none"> • possibile lesione di diritti di terzi • mancato rispetto delle prescrizioni di concessione 	Verifiche sussistenza requisiti Istruttoria con necessario parere di più enti Pubblicità del procedimento Verifiche periodiche

Predisposizione degli atti programmatori e di indirizzo in merito ai Piani Vaccinali per la popolazione	FABIO FILIPPETTI	Indicazioni non oggettive relative a vaccini finalizzati al controllo di malattie infettive negli atti programmatori	Verifica istruttoria tecnica-scientifica Verifica assenza conflitti di interesse dei componenti del gruppo tecnico regionale vaccini Pubblicità del procedimento
<p>Contributi alle Aziende del SSR per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il supporto di azioni finalizzate all'attuazione di progetti del Ministero della Salute – Centro Controllo Malattie (CCM) - per il supporto di azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi contenuti nei Programmi del Piano Regionale della Prevenzione (PRP 2014-2018) approvato con DGR 540/2015 e s.m.i.) - per supportare altre programmazioni regionali di settore 	FABIO FILIPPETTI	<p>Azioni generiche e non valutabili previste nelle convenzioni con le Aziende del SSR;</p> <p>I fondi vengono utilizzati per obiettivi simili e/o diversi</p>	<p>Definizione di azioni precise e valutabili in apposite convenzioni</p> <p>Rendicontazioni delle azioni realizzate e loro verifica</p> <p>Chiara definizione e trasparenza del processo di definizione della programmazione di settore</p>

P.F. Prevenzione veterinaria e sicurezza alimentare			
COMPETENZE A RISCHIO			
Procedimento	Responsabile	Rischio	Misure di Prevenzione
Riconoscimento CE a strutture che svolgono attività di produzione, lavorazione e commercializzazione degli alimenti	Fernando Melappioni	Basso perché l'attività è vincolata da specifica normativa e vi è una regolamentazione interna	- Rispetto dei termini del procedimento
Concessione contributi ai Comuni singoli o associati per il mantenimento dei cani randagi ospitati nei cani sia pubblici che privati	Fernando Melappioni	Basso perché l'attività è vincolata da specifica normativa e vi è un elevato grado di pubblicità degli atti procedurali	- Rispetto dei termini del procedimento - Pubblicazione degli atti
Concessione contributi ai Comuni e agli Enti Pubblici per l'erogazione di pasti ai soggetti celiaci	Meri Paolucci	Basso perché l'attività è vincolata da specifica normativa e vi è un elevato grado di pubblicità degli atti procedurali	- Rispetto dei termini del procedimento - Pubblicazione degli atti
Liquidazione indennità di abbattimento per animali infetti abbattuti	Meri Paolucci	Basso perché l'attività è vincolata da specifica normativa e il potere decisionale sull'esito dell'attività è in capo a più persone	- Rispetto dei termini del procedimento
Liquidazione all'I.Z.S. di somme per prestazioni varie, all'A.S.U.R. di fondi per lo svolgimento di attività di risanamento e profilassi, all' UNICAM per il Progetto Sperimentale di servizio di pronto soccorso animali incidentati	Meri Paolucci	Basso perché l'attività è vincolata da specifica normativa e sussistono Specifici meccanismi di verifica	- Verifica dell'attività in itinere
Direzione dell'esecuzione dei servizi di manutenzione ai sistemi informativi dell'area veterinaria e sicurezza alimentare	Paolo Pierucci	Basso perché l'attività è vincolata da specifica normativa e vi è un elevato grado di pubblicità degli atti procedurali	- Verifica dell'attività in itinere

Allegato 2) Riepilogo delle principali misure di prevenzione della corruzione

N.	MISURA	STRUTTURA COMPETENTE	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	2020	2021	2022
1	Implementare il sistema di analisi e valutazione del rischio corruzione	RPCT	- Tutte le PF - OIV	Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa
2	Predisporre ed attuare i programmi formativi annuali che tengano conto delle esigenze riportate nel PTPCT	Direzione	RPCT	Approvare entro aprile il Piano e realizzarne l'attività secondo la tempistica prevista	Approvare entro aprile il Piano e realizzarne l'attività secondo la tempistica prevista	Approvare entro aprile il Piano e realizzarne l'attività secondo la tempistica prevista
3	Implementare l'integrazione e il dialogo tra i sistemi informativi che alimentano Amministrazione trasparente	PF Flussi informativi e monitoraggio SSR	- RPCT - PF HTA e tecnologie biomediche			
4	Ricognizione degli obblighi di pubblicazione in capo a ciascuna struttura	RPCT		Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa
5	Effettuare i controlli su Amministrazione trasparente ai sensi dell'art. 43 del dlgs 22/2013	RPCT	Tutte le PF	Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa
6	Accesso documentale, civico e generalizzato: - istruire le istanze - compilare il registro accessi	Tutte le PF	RPCT	Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa
7	Individuare criteri a regime per la rotazione degli incarichi, per la rotazione nell'assegnazione delle funzioni, per l'affiancamento di funzionari, nelle posizioni a più elevato rischio di corruzione, ai sensi della DGR 864 del 1.08.2016 e del presente PTPCT	Direzione	- Regione Marche (Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali - in convenzione) - RPCT - OIV	Avvio Misure propedeutiche alla rotazione e all'affiancamento	Attività continuativa	Attività continuativa
8	Verificare che non ci siano situazioni di conflitto anche potenziale, di interesse: - inserire l'attestazione negli atti in sede di adozione di decreti e delibere - segnalare eventuali situazioni di conflitto di interesse ed astenersi	Tutte le PF		Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa
9	Verificare l'assenza di situazioni di pantouflage in relazione alla stipula di contratti con privati: - acquisire l'autocertificazione del soggetto privato; - inserire negli atti il riferimento all'avvenuta acquisizione dell'autocertificazione.	Tutte le PF	PF Affari generali ARS	Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa
10	Verificare che non sussistano situazioni di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013	Direzione	- Regione Marche (Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali - in convenzione) - RPCT	Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa
11	Esame di eventuali segnalazioni da parte di whistleblower	RPCT				
12	Monitorare il rispetto dei termini procedurali	RPCT	Tutte le PF	Progettazione delle attività	Attività a regime	Attività a regime
13	Introdurre le misure specifiche di prevenzione della corruzione nei propri processi di lavoro, classificati come a più elevato rischio	Tutte le PF	RPCT	Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa
14	Adottare le carte dei servizi e farne rispettare gli standard di qualità	Tutte le PF	RPCT	Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa
15	Adottare protocolli di legalità o patti di integrità nell'affidamento di commesse	RPCT	Tutte le PF	Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa
16	Porre in essere azioni di sensibilizzazione, partecipazione e rapporto della società civile attraverso: - attività di risposta alle richieste pervenute all'indirizzo anticorruzione.ars@regione.marche.it - creazione/mantenimento di canali di ascolto degli stakeholder	Tutte le PF	Tutte le PF	Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa
17	Diffusione del Codice di comportamento regionale ex DGR n. 64/2014 con eventuale segnalazione all'autorità regionale della eventuale necessità di un suo aggiornamento	RPCT	Tutte le PF	Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa

AP

ALLEGATO 3 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/oggetto competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione Trasparente	Modalità pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri documenti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	su web
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali	su web
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali	su web
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	su web
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	su web
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001, Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Temporaneo	PF Affari Generali e PF Risorse Umane Regione Marche	Link alle rispettive pagine web e pagine dati	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Temporaneo	RPCT	su web
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Rapporti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri amministrativi, concessioni o certificazioni, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o determinati in relazione ad	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Elenchi zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Intestazioni zero	Con in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'intervento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 17, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Affetti soggetti a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti richiedono necessarie autorizzazioni o segnalazione certificata di inizio attività o la nota amministrativa)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Art. 13, c. 5, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza dell'ARS		
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza dell'ARS		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza dell'ARS		
	Art. 19, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura versati all'assunzione delle cariche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza dell'ARS		
	Art. 19, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Imposti di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza dell'ARS		
	Art. 19, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, posizioni pubbliche private, e relativi compensi e qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza dell'ARS		
	Art. 19, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazioni dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza dell'ARS		
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, Art. 2, c. 3, punto 1, n. 441/1982	Indirizzo e meriti politici e civili (d.lgs. n. 33/2013, Art. 2, c. 3, punto 1, n. 441/1982)	7) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titoli di deposito, azioni di società, quote di partecipazione a società, concessa da funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi consentano (NB: eventualmente evidenza del mancato consenso), veri fatti al momento dell'assunzione dell'incarico]	Esaurire (con presentazione una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico o della scadenza dell'incarico o del mandato)	Non di competenza dell'ARS		
	Art. 19, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013, Art. 2, c. 3, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi del soggetto, dell'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: eventualmente evidenza del mancato consenso) e, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato e della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non di competenza dell'ARS		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013, Art. 2, c. 3, punto 3, l. n. 441/1982		8) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essere esclusi o esentati dall'iscrizione di materiali e di mezzi propagandistici, predisposti e messi a disposizione del partito o della formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegato copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che all'anno superi 5.000 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza dell'ARS		
	Art. 19, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013, Art. 3, l. n. 441/1982		1) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado o se gli stessi vi consentano (NB: eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non di competenza dell'ARS		
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza dell'ARS		

ALLEGATO 3 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/oggetto competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione Trasparente	Modalità pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Componenti di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS	
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalle elezioni, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Non si applica all'ARS	
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non si applica all'ARS	
		Art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essere avvisi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegata copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera i 500 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS	
		Art. 14, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e sopra della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non si applica all'ARS	
		Art. 14, c. 1, lett. k), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Non si applica all'ARS	
		Art. 14, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Non si applica all'ARS	
		Art. 14, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		Componenti di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Non si applica all'ARS	
		Art. 14, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Non si applica all'ARS	
		Art. 14, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Non si applica all'ARS	
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 97, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico, 2) copia della dichiarazione dei redditi autocensurati al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		Non si applica all'ARS				
3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essere avvisi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegata copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera i 500 €)	Nessuno		Non si applica all'ARS				
4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)		Non si applica all'ARS				
Provedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale autocensurata del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie o indirette e i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non pertinente per l'ARS				
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di riferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente per l'ARS		
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente per l'ARS	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non apicale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente per l'ARS		
			Organigramma (la pubblicazione sotto forma di organigramma, in modo tale da	Illustrazione in forma schematica, di cui debba essere accessibile e comprensibile dai dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente per l'ARS	

8

ALLEGATO J SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/oggetto competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione Trasparente	Modalità pubblicazione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nome dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non pertinente per l'ARS
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non pertinente per l'ARS
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza e soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti perottori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari Generali e PF Risorse Umane Regione Marche	su web
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c) l-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico.			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c) l-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c) l-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c) l-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compenzi di qualsiasi natura onnnessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Obbligo sospeso Delibera ANAC n. 382 del 12/4/2017
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c) l-bis, d.lgs. n. 33/2013		Imposti di viaggi di servizio e rimborsi pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Obbligo sospeso Delibera ANAC n. 382 del 12/4/2017
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c) l-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c) l-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi ove oneri a carico delle finanze pubbliche e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c) l-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 442/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'esposizione della formula e sul suo onore afferma che la dichiarazione corrisponde al vero [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi si consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mandato conferito) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Obbligo sospeso Delibera ANAC n. 382 del 12/4/2017
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c) l-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 442/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi del soggetto e dei redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi si consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mandato conferito) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Obbligo sospeso Delibera ANAC n. 382 del 12/4/2017
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c) l-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 442/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intercorse nell'anno precedente e sopra della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi si consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mandato conferito)]	Annuale		Obbligo sospeso Delibera ANAC n. 382 del 12/4/2017
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità del conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web			
Art. 14, c. 1-bis, secondo periodo, l. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a servizio della Funzione pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web			
			Per ciascun titolare di incarico.				

ALLEGATO 3 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/oggetto competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione Trasparente	Modalità pubblicazione		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni dirigenziali, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo sospeso Delibera ANAC n. 382 del 12/4/2017			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Imposti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo sospeso Delibera ANAC n. 382 del 12/4/2017			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Obbligo sospeso Delibera ANAC n. 382 del 12/4/2017			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo sospeso Delibera ANAC n. 382 del 12/4/2017			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Obbligo sospeso Delibera ANAC n. 382 del 12/4/2017			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web		
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, siti internet e percorsi, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuati discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Ente non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Temporaneo	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web	
		Dirigenti cessati		Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
					Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
					Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Imposti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno		PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web			
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno		PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web			
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno		PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web					

ALLEGATO 3 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/oggetto competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione Trasparente	Modalità pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancata consenso])	Neocom (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	su web
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Costo annuale del personale	Costo annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compresi il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni sintetiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnica-finanziaria di quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (allegato del bilancio del conto consuntivo, allegato al bilancio di bilancio) o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, armonizzato con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
	OIV	Art. 10, c. 8, lett c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2 delib C/VIIT n. 12/2011	OIV (da pubblicare in tabelle)	Notamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione Marche	su web
				Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione Marche	su web
				Compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione Marche	su web
Bandi di concorso		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e la traccia delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane Regione Marche	su web
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, lett. CIVIT n. 102/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali	su web
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 160, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali	su web
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali	su web
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance-stipendi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Distribuzione ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definitivi dei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selectività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web
				Circolo di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali su indicazione PF Risorse Umane	su web

ALLEGATO J SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/oggetto competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione Trasparente	Modalità pubblicazione		
	Democrazia organizzativa	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Democrazia organizzativa	Livelli di democrazia organizzativa	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ex art. 20 del d.lgs. n. 33/2013				
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS			
				Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS			
				7) incarichi di amministratori dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non si applica all'ARS			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non si applica all'ARS			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS			
		Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS	
						Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS	
						1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non si applica all'ARS			
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non si applica all'ARS			
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non si applica all'ARS			
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Non si applica all'ARS			
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS			
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non si applica all'ARS			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non si applica all'ARS			
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS			
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvvedimenti			Provvvedimenti	Provvvedimenti 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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS		
					Provvvedimenti 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS		
					Provvvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS		
Art. 22, c. 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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS				
			Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS			

ALLEGATO 3 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/oggetto competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione Trasparente	Modalità pubblicazione
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inaffidabilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS	
				Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati
Dati aggregati attività amministrative	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2010		
Attività procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 23, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 25, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. k), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. p), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. q), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. r), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. s), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. t), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. u), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. v), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. w), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. x), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. y), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. z), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento da pubblicare in tabelle	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di PF competente	su web
				2) unità organizzative responsabili dell'istituzione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di PF competente	su web
				3) l'ufficio o gli uffici competenti, l'indirizzo e-mail e il canale di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di PF competente	su web
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indirizzo e-mail e il canale di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di PF competente	su web
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di PF competente	su web
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la pubblicazione con indicazione di un provvedimento espresso e ogni altro termine necessariamente rilevante	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di PF competente	su web
				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di PF competente	su web
				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento o finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento o finale, termine predeterminato per la sua costituzione e i modi per attivarlo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di PF competente	su web
				9) siti di accesso ai servizi on line, ove non già disponibili in rete, o tempi previsti per le sue attivazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di PF competente	su web
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i sodici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del pagamento in contante, tramite i quali i soggetti interessati possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti interessati possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i sodici identificativi del pagamento da inviare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di PF competente	su web				
11) nome del soggetto o dei suoi titolari, in caso di inerzia, il potere sostituito, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione del canale di telefonia e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di PF competente	su web				
Per i procedimenti ad istanza di parte:							
				1) dati e documenti da allegare all'istanza e modalità necessaria complessive da seguire per la loro certificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di PF competente	su web
				2) uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale o sui presunti le istanze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di PF competente	su web
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 288 l. n. 199/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio procedurale accertando il rispetto dei tempi procedurali	Annuale	Tutte le posizioni di Funzione	su web	
Definizione sostitutive occupazione uffici dati	Art. 38, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività sostitutive, garantite e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi a parte delle amministrazioni preesistenti all'occupazione dell'ufficio e delle svolgimenti dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF ARS gestuali	su web	

ALLEGATO 3 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/oggetto competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione Trasparente	Modalità pubblicazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di PF competente	su web
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concessa e prove selettive per l'assunzione del personale a progressione di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di PF competente	sottosezione "bandi di gara e contratti"
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concessa e prove selettive per l'assunzione del personale a progressione di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controlli	Elenco delle tipologie di controlli a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anas n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Temporaneo	PF Affari generali	su web
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anas n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anas 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Temporaneo	PF Affari generali	su web
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anas n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	PF Affari generali	su web
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 /Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programmi biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale di lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Temporaneo	PF Affari generali	su web
			Per ciascuna procedura:				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazione (art. 145, d.lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	PF Affari generali	su web
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contratto o atto equivalente (per tutte le procedure)	Temporaneo	PF Affari generali	su web

10

ALLEGATO 3 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/oggetto competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione Trasparente	Modalità pubblicazione		
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri; Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	PF Affari generali	su web		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	PF Affari generali	su web		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bando, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	PF Affari generali	su web		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specificazione dell'affidatario, della modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs. n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 e 3, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	PF Affari generali	su web		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contratti e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	PF Affari generali	su web		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti che determinano le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.		Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	PF Affari generali	su web	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Tempestivo	PF Affari generali	su web	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti		Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	PF Affari generali	su web	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	PF Affari generali	su web	
		Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS	
Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento	su web		
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento	su web		
	2) importo del vantaggio economico corrisposto			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento	su web			
	3) norma o titolo a base dell'attribuzione			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento	su web			
	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento	su web			
	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento	su web			
	6) link al progetto selezionato			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento	su web			
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento	su web
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento	su web

60

ALLEGATO 3 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/oggetto competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione Trasparente	Modalità pubblicazione
		Art. 27, c. 1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento	su web
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento	su web
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali	su web
		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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali	su web
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali	su web
		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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali	su web
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali	su web
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'ARS	su web
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati e percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'ARS	su web
Controlli e rilievi sull'amministrative	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibera A.N.A.C.	PF Affari generali	su web
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	PF Affari generali	su web
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	PF Affari generali	su web
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali	su web
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile sul bilancio di previsione e budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali	su web
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti assorbiti non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali	su web	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali con la collaborazione PF Statistica Regione Marche	su web
	Classi servizio	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Classi servizio	Notizia del ricorso in giudizio proposta dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed emersa nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Non si applica all'ARS	
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Non si applica all'ARS	
				Misure adottate in attuazione della sentenza	Tempestivo	Non si applica all'ARS	
	Costi sostenibili	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi sostenibili (da pubblicare in tabella)	Costi sostenibili dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 60, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali	su web
	Lista di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Lista di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabella)	Coni di formazione della lista di attesa, tempi di attesa prioritari e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Finanziarie e in collaborazione SSR	su web
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 5 co. 3 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Tempestivo	Informazione non pertinente per l'ARS	su web	

ALLEGATO 3 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/oggetto competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione Trasparente	Modalità pubblicazione
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spese sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	PF Affari generali	su web
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica o aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spese sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	PF Affari generali	su web
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali	su web
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali	su web
				Ammoniare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali	su web
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Mette richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Affari generali	su web	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS	su web
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co 7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i bilanci)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS	su web
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 28, c. 2, d.lgs. n. 39/2016	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS Non si applica all'ARS	su web su web
Pianificazione e governo del territorio	(da pubblicare in tabelle)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportano personalità edificatoria a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra-censu o della creazione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS		
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS		
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le variazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS		
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, nonché quelli sismici, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS		
		Misure adottate sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS		
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS		
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS		
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS		
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica all'ARS		

ALLEGATO 3 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura/oggetto competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione Trasparente	Modalità pubblicazione
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sanità Regione Marche	su web
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sanità Regione Marche	su web
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente PF competente	
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente PF competente	
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente PF competente	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	su web
		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	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporaneo	RPCT	su web
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)	Temporaneo	RPCT	su web
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	RPCT	su web
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Temporaneo	RPCT	
Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo	RPCT	su web		
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo	RPCT	su web
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome Uffici competenti 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	Temporaneo	RPCT	su web
		Linee guida Anaz FOIA (dat. 13/09/2016)	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	Semestrale	RPCT in collaborazione con informatica	su web
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. n. 82/2005 modificato dall'art. 45 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndi.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo-gestito-da-AGID	Temporaneo	Affari generali con informatica regionale	su web
		Art. 53, c. 1, l. n. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il risultato dei dati, fatti salvo i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Affari generali con informatica regionale	su web
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 31 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti coinvolti agli strumenti telematici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telesemplice" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Affari generali con informatica regionale	su web
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori non nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013.	Dati, informazioni o documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Dirigente PF Competente	su web

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria modificati dal dlgs 97/2016 è opportuna ritraggono pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del precedente testo del dlgs 33/2013).