



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOU_FE
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000049
DATA: 28/02/2024 14:30
OGGETTO: Aggiornamento 2024 del documento attuativo della Sotto Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Calamai Monica in qualità di Commissario Straordinario

Con il parere favorevole di Fabbri Giuliana - Sub Commissario Sanitario

Con il parere favorevole di Girotti Marinella - Sub Commissario Amministrativo

Su proposta di Barbara Paltrinieri - Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [01-01]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Comitato Unico di Garanzia
- DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE
- Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza
- UOC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO UNIFICATA AZIENDE USL E OSP
- Ingegneria Clinica
- GOVERNO DEI PERCORSI OUTPATIENT
- GESTIONE DEL RISCHIO CLINICO
- DIREZIONE GESTIONE OPERATIVA
- FARMACIA OSPEDALIERA E TERRITORIALE
- DIPARTIMENTO ASSISTENZIALE TECNICO RIABILITATIVO DELLA PREVENZIONE E SOCIALE
- Servizio Comune Economato e Gestione Contratti
- SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIO
- APPALTI PATRIMONIO LOGISTICA MOBILITA' SOSTENIBILE
- Gest.Conc.Serv.Gener. E Comm/Acquis-Cona
- UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI AZIENDE USL E OSP



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000049_2024_delibera_firmata.pdf	Calamai Monica; Fabbri Giuliana; Girotti Marinella; Paltrinieri Barbara	514EBF0BBFCA38A935B13C6400AE00F5 100EF82230C5455FEC8CCF70DC306916
DELI0000049_2024_Allegato1.pdf:		AC2B0992212A56242E0E6C34A1BBD414 550713A5BFCE5BF307DCCE5B593A02A3



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

DELIBERAZIONE

OGGETTO: Aggiornamento 2024 del documento attuativo della Sotto Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Viste le deliberazioni n. 68 del 16/03/2023 dell'Azienda USL di Ferrara e n. 84 del 16/03/2023, dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, relative al "Nuovo assetto dipartimentale delle Aziende USL e Ospedaliero-Universitaria di Ferrara" a far data dal 1° giugno 2023.

Viste le deliberazioni n. 151 del 01/06/2023 dell'Azienda USL di Ferrara e n. 163 del 01/06/2023 dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara relative alla "Istituzione delle nuove Unità Operative e ulteriori disposizioni/integrazioni".

Vista la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali formali e di legittimità del presente provvedimento.

Richiamata la Deliberazione n. 227 del 31.7.2023 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, in esecuzione del D.L. n. 80/2021, s.i.m. e relative disposizioni attuative, nonché della DGR 990 del 19/06/2023 della Regione Emilia Romagna ad oggetto: "LINEE GUIDA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE NELLE AZIENDE E NEGLI ENTI DEL SSR".

Atteso che:

- il modello adottato nelle Linee guida regionali con la citata DGR 990/2023, in coerenza con quanto previsto dal comma 7bis dell'articolo 6 D.L. 80/2021 che ha introdotto il PIAO ed alla luce del sistema già adottato da anni nelle Aziende sanitarie della Regione Emilia-Romagna per il sistema di misurazione e valutazione della performance, connota il PIAO triennale come un documento non a scorrimento con contenuti strategici, con un rinvio ad aggiornamenti annuali o a documenti attuativi/applicativi per la traduzione operativa delle strategie definite;

- tale soluzione ha consentito, anche per i Piani assorbiti nel PIAO, di articolare i contenuti su due livelli:

- nelle apposite Sottosezioni di PIAO triennale sono state essere descritte le componenti strategiche dei Piani stessi, in modo da comporre un quadro complessivo ed omogeneo degli obiettivi e delle azioni da perseguire nel medio-lungo periodo (ossia nel periodo triennale considerato);
- gli aspetti operativi di maggior dettaglio per quanto concerne la prevenzione dei rischi corruttivi e la trasparenza sono stati sviluppati nello specifico documento allegato al PIAO, "attuativo" del PIAO



triennale, le cui eventuali integrazioni vengono adottate nel momento in cui si rendessero necessarie.

Considerato che l'Aggiornamento 2023 del PNA (delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione) e alcuni specifici interventi normativi rendono necessario un adeguamento del documento attuativo della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO, adottato nel 2023 con provvedimento n. 67 del 28.2.2023; ci si riferisce in particolare al DPR 81/2023 (Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62) e al decreto legislativo n. 24/2023, che introduce la nuova disciplina del whistleblowing.

Vista la nota OIV SSR acquisita al registro di protocollo generale di questa Azienda con il n. 1703 del 22.01.2024, con la quale sono stati trasmessi:

- l'aggiornamento 2024 della Griglia sugli adempimenti relativi alla trasparenza, predisposta sulla base della delibera ANAC 1310/2016 (allegato 1, sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione), alla luce degli indirizzi via via forniti e di quanto discusso nell'ambito delle riunioni del Tavolo regionale di coordinamento dei RPCT;
- l'indicazione delle modalità di aggiornamento dei contenuti della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" alla luce del PNA 2023, richiamando le Linee guida sul PIAO approvate con la richiamata DGR 990 del 19/06/2023, ed in particolare il paragrafo "Articolazione ed aggiornamento di specifiche Sottosezioni del PIAO", individuando il 28/02/2024 quale termine per le Aziende di procedere ad un sintetico aggiornamento del Piano attuativo del PIAO 2023-2025 relativo alla prevenzione della corruzione e alla Trasparenza già approvato lo scorso anno, con modifiche mirate legate alle novità nel frattempo intervenute.

Atteso che nella nuova versione della Griglia sugli adempimenti relativi alla trasparenza la novità più rilevante riguarda la Sezione "Bandi di gara e contratti" in cui sono stati riportati i contenuti della Delibera ANAC 264/2023 come aggiornata dalla Delibera 601/2023. Essi saranno oggetto di analisi nel corso del 2024 per quanto attiene l'effettiva applicabilità alle Aziende sanitarie delle singole voci ed i termini/modalità di pubblicazione, anche alla luce di eventuali ulteriori indicazioni di ANAC e del progressivo consolidamento dei sistemi di interoperabilità attivati dall' 1/1/2024 secondo quanto previsto dal nuovo codice degli appalti. Nella sezione dovrà essere pubblicato inoltre il link alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) messo a disposizione da ANAC.

Visto il Documento recante l'Aggiornamento 2024 del Documento attuativo della Sotto Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO adottato con la deliberazione n. 67 del 28.2.2023, allegato al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale;

Atteso che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza proponente dichiara di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto che il presente provvedimento risponde ai principi della legittimità, opportunità e convenienza;



Dato atto altresì che il presente provvedimento verrà pubblicato nel sito internet istituzionale dell'Azienda nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione Disposizioni Generali/Atti Generali;

Attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dal RPCT proponente;

Delibera

1. Di adottare il documento recante l'Aggiornamento 2024 del Documento attuativo della Sotto Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. Di dare corso alla pubblicazione del presente documento nel sito internet istituzionale dell'Azienda nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione Disposizioni Generali/Atti Generali.

Responsabile del procedimento:

Barbara Paltrinieri

Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2023-2025

**Documento attuativo della Sottosezione Rischi
corruttivi e Trasparenza**

AGGIORNAMENTO 2024

INDICE

1. PREMESSA	Pag. 3
2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO – LA MAPPATURA DEI PROCESSI	Pag. 6
3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO	Pag. 16
4. TRASPARENZA	Pag. 31
ALLEGATO 1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Pag. 40

PREMESSA

Con delibera 227 del 31.7.2023 l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara ha adottato il documento denominato "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 ", in esecuzione del D.L. n. 80/2021, s.i.m. e disposizioni attuative, nonché della DGR 990 del 19/06/2023 della Regione Emilia Romagna ad oggetto: "LINEE GUIDA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE NELLE AZIENDE E NEGLI ENTI DEL SSR".

Il modello adottato nelle Linee guida regionali con la citata DGR 990/2023, in coerenza con quanto previsto dal comma 7bis dell'articolo 6 D.L. 80/2021 che ha introdotto il PIAO ed alla luce del sistema già adottato da anni nelle Aziende sanitarie della Regione Emilia-Romagna per il sistema di misurazione e valutazione della performance, connota il PIAO triennale come un documento non a scorrimento con contenuti strategici, con un rinvio ad aggiornamenti annuali o a documenti attuativi/applicativi per la traduzione operativa delle strategie definite.

Tale soluzione ha consentito, anche per i Piani assorbiti nel PIAO, di articolarne i contenuti su due livelli:

- nelle apposite Sottosezioni di PIAO triennale sono state descritte le componenti strategiche dei Piani stessi, in modo da comporre un quadro complessivo ed omogeneo degli obiettivi e delle azioni da perseguire nel medio-lungo periodo (ossia nel periodo triennale considerato);
- gli aspetti operativi di maggior dettaglio per quanto concerne la prevenzione dei rischi corruttivi e la trasparenza sono stati sviluppati nello specifico documento allegato al PIAO, "attuativo" del PIAO triennale, le cui eventuali integrazioni vengono adottate nel momento in cui si rendessero necessarie.

Alcuni specifici interventi normativi e l'Aggiornamento 2023 del PNA rendono necessario un adeguamento del documento attuativo della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO, adottato nel 2023 con provvedimento n. 67 del 28.2.2023; ci si riferisce in particolare al DPR 81/2023 (Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62) e al decreto legislativo n. 24/2023, che introduce la nuova disciplina del whistleblowing.

Inoltre, con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta, per quest'anno, è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022,

con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.

Quanto alla trasparenza dei contratti pubblici, l'Aggiornamento 2023 delinea la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti". Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.

Infine, conseguenza naturale della modifica dell'assetto organizzativo delle Aziende Sanitarie Ferraresi descritto nel PIAO adottato il 31.7.2023, sono stati nuovi e diversi conferimenti di incarichi di direzione di dipartimento e di struttura complessa/semplice dipartimentale, delle quali si ritiene di dare conto in quanto misura di rotazione degli incarichi.

La legge regionale 26 novembre 2021, n. 17, ha modificato l'articolo 3, comma 5, della legge regionale n. 29 del 2004 come segue: "L'atto aziendale di cui al comma 1 disciplina la presenza di un direttore delle attività socio-sanitarie, limitatamente alle Aziende Unità Sanitarie Locali, e di un Direttore assistenziale. In coerenza con l'art. 3, comma 1, del decreto legislativo 4 agosto 2016, n. 171 (Attuazione della delega di cui all'articolo 11, comma 1, lettera p), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di dirigenza sanitaria) il Direttore generale nomina il Direttore amministrativo, il Direttore sanitario, il Direttore dei servizi socio-sanitari e il Direttore assistenziale attingendo obbligatoriamente agli

elenchi regionali di idonei, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di inconfiribilità ed incompatibilità. La Giunta regionale emana specifiche linee guida per definire gli ambiti di competenza e il ruolo che tali figure sono chiamate a svolgere nell'atto aziendale di cui al comma 1".

La DGR n. 771 del 15/05/2023 recante le "Linee guida per la definizione degli ambiti di competenza e del ruolo del direttore assistenziale e del direttore delle attività sociosanitarie all'interno degli atti aziendali, ai sensi dell'art. 3, comma 5, della L.R. n. 29/2004", che definisce nuove e specifiche linee guida orientative circa la disciplina, nell'atto aziendale, della presenza del Direttore assistenziale in tutte le Aziende Unità Sanitarie Locali, le Aziende Ospedaliere Universitarie e gli Enti del Servizio Sanitario Regionale e del Direttore delle Attività sociosanitarie, limitatamente alle Aziende USL.

Conseguentemente, con delibera n. 346 del 15.12.2023 è stata approvata l'integrazione dell'assetto organizzativo contenuto nell'atto aziendale, inserendo la figura del Direttore assistenziale, nominato con delibera n. 351 del 22.12.2023.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO – LA MAPPATURA DEI PROCESSI

AREE DI RISCHIO GENERALI

Contratti Pubblici

Nel corso del 2023 è stato attivato un gruppo di lavoro tra RPCT, componenti delle strutture aziendali competenti per le acquisizioni e il Servizio Acquisti di Area Vasta con l'obiettivo di rivedere il documento di analisi dei rischi e delle rispettive misure, elaborato ormai diversi anni fa da Intercenter, tenuto conto del nuovo codice appalti e dei progetti PNRR.

Si è quindi condivisa una nuova mappatura dei processi, registro dei rischi e relative misure, che vengono allegati (ALLEGATO A) al presente Aggiornamento e che sostituiscono integralmente l'allegato denominato "Mappatura dei processi Intercent-ER"

Incarichi

Il nuovo assetto organizzativo delle Aziende Sanitarie Ferraresi descritto nel PIAO e al quale si fa rinvio, può essere rappresentato come nel documento (ALLEGATO B).

Nel 2023 sono stati conferiti gli incarichi di Direttore dei Dipartimenti ad attività integrata e dei Dipartimenti trasversali e di supporto (n. 18).

Sono stati inoltre attribuiti gli incarichi f.f. delle UOC di nuova istituzione e i referenti di Area dipartimentale.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Gli interventi normativi indicati di seguito hanno reso necessario avviare un percorso di revisione e aggiornamento del Codice di Comportamento:

- l'articolo 4 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, che ha modificato l'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 citato, con l'inserimento delle seguenti disposizioni: comma 1-bis, il quale prevede l'introduzione, nel Codice di cui al D.P.R. n. 62 del 2013, di una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione; comma 7, che prevede, per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico;

- il D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, recante “Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, che ha apportato modificazioni al Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, in particolare introducendo gli articoli 11-bis “Utilizzo delle tecnologie informatiche” e 11-ter “Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media” e misure riguardanti la responsabilità dei dirigenti per la crescita dei propri collaboratori e per il benessere organizzativo nella struttura a cui sono preposti, i criteri di misurazione della performance, la formazione sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico.

La Regione Emilia-Romagna ha inteso continuare nel solco già tracciato di un’attività di coordinamento e omogeneizzazione dell’applicazione della normativa in materia di anticorruzione e del codice di comportamento riattivando il Tavolo regionale, che ha valutato le novità normative intervenute in materia di Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e ha elaborato una proposta di nuovo Schema tipo del Codice di comportamento, in coerenza con gli interventi normativi sopracitati.

Con la delibera di Giunta Regionale n. 1956 del 13.11.2023 è stata formalizzata l’approvazione del nuovo Schema tipo del Codice di comportamento per il personale operante presso le Aziende sanitarie della UOC Affari Istituzionali Il Responsabile della Prevenzione corruzione e della Trasparenza Regione Emilia- Romagna, prevedendo che le Aziende sanitarie adottassero il proprio Codice entro il termine del 31 gennaio 2024. L’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara ha di conseguenza predisposto il proprio “Codice” sulla base dello schema – tipo proposto dalla Regione Emilia Romagna allegato alla DGR n. 1956/2023 sopra citata, non introducendo modifiche e/o integrazioni e avviato il percorso di consultazione pubblica, ad esito del quale non sono giunte proposte.

Il nuovo Codice di Comportamento per il personale operante presso l’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara è stato adottato con provvedimento n. 21 del 19.1.2024.

TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Il D.Lgs 24/2023 attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937, efficace dal 15.7.2023, ha raccolto in un unico testo normativo l’intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia nel settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del whistleblower.

Sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente le prime disposizioni operative di adeguamento al D.Lgs. 24/2023.

In particolare, per quanto riguarda le segnalazioni, sono attivi:

1) Canale interno con previsione della possibilità di segnalazione

IN FORMA SCRITTA tramite la piattaforma informatica

IN FORMA ORALE attraverso linea telefonica, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole

2) Canale esterno (gestito da A.N.AC)

3) Divulgazioni pubbliche

4) Denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Quanto alla segnalazione in forma scritta tramite la piattaforma informatica, sempre preferibile, da novembre 2021 il sistema in uso è stato aggiornato con una nuova piattaforma dedicata alle segnalazioni (software opensource Globaleaks), raggiungibile al link <https://whistleblowing.ospfe.it/>.

La piattaforma rende impossibile rintracciare l'origine della segnalazione. Elemento importante è l'assegnazione di un codice alfanumerico che permette al segnalante di verificare successivamente lo stato di avanzamento della segnalazione, di dialogare, di scambiare messaggi o trasmettere eventuali informazioni aggiuntive in maniera totalmente anonima, con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, cui è stata affidata in via esclusiva la gestione delle segnalazioni di condotte illecite.

E' altresì in fase di predisposizione la Valutazione di impatto (DPIA) ai sensi del GDPR, nonché l'adeguamento formale delle disposizioni operative e regolamentari.

TRASPARENZA

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Viene inserita quale Allegato 1 alla presente Sezione la tabella generale ove sono individuate, per ciascun obbligo di pubblicazione, le articolazioni aziendali responsabili, nonché le articolazioni deputate alla produzione e/o trasmissione del dato. Qualora gli atti da pubblicare non siano prodotti dall'Azienda sono indicati gli enti produttori.

La tabella è elaborata sulla base dello schema tipo trasmesso dall'OIV-SSR con nota PG 1703 del 22.1.2024 contenente le indicazioni condivise per le Aziende e gli Enti della Regione Emilia Romagna.

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a)	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 contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Entro 30 gg dall'approvazione del provvedimento e/o in relazione a termini indicati dall'ANAC	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA		Il PTPCT è stato "assorbito" dal PIAO (ora Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza")	
	Atti generali	Art. 12, c. 1	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8)	Link al sito "Normativa" - Entro 30 gg dalla conoscenza	UOC AFFARI ISTITUZIONALI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
			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	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Strutture aziendali interessate			
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC AFFARI ISTITUZIONALI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
		Art. 12, c. 2	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	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC AFFARI ISTITUZIONALI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1	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	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario 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	Tempestivo		NA - Non Applicabile Aziende SSN		E' presente il link alla pagina web http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/trasparenza-delle-pa/scadenario-nuovi-obblighi-amministrativi	
		Art. 34	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016					
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)						
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a)		Si veda incarichi amministrativi di vertice	Non attinente alle aziende sanitarie		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1	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 trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8)	Aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate			
		Art. 13, c. 1, lett. c)	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8)	Aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni	UOC POLITICHE DEL PERSONALE E REL. SINDACALI - AREA PROGR.NE INTEGRATA - DIPARTIMENTO STAFF DG; UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
		Art. 13, c. 1, lett. b)		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8)	Aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni	UOC POLITICHE DEL PERSONALE E REL. SINDACALI - AREA PROGR.NE INTEGRATA - DIPARTIMENTO STAFF DG; UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d)	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)	Entro 30 gg da eventuali variazioni	UOC ICT - AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE				

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE : 1) AREA RISORSE UMANE - UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE 2) AREA GIURIDICA – UOC ASSICURATIVO E DEL CONTENZIOSO DIPARTIMENTO INTERISTITUZIONALE DELLO SVILUPPO E DEI PROCESSI INTEGRATI – UOC FORMAZIONE E PROCESSI DELLA DOCENZA INTEGRATA DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE – UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - UOC AFFARI ISTITUZIONALI (e altre Strutture interessate da individuarsi in relazione alle esigenze aziendali)			
		Art. 15, c. 1, lett. b)		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE : 1) AREA RISORSE UMANE - UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE 2) AREA GIURIDICA – UOC ASSICURATIVO E DEL CONTENZIOSO DIPARTIMENTO INTERISTITUZIONALE DELLO SVILUPPO E DEI PROCESSI INTEGRATI – UOC FORMAZIONE E PROCESSI DELLA DOCENZA INTEGRATA DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE – UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - UOC AFFARI ISTITUZIONALI (e altre Strutture interessate da individuarsi in relazione alle esigenze aziendali)			
		Art. 15, c. 1, lett. c)		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)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE : 1) AREA RISORSE UMANE - UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE 2) AREA GIURIDICA – UOC ASSICURATIVO E DEL CONTENZIOSO DIPARTIMENTO INTERISTITUZIONALE DELLO SVILUPPO E DEI PROCESSI INTEGRATI – UOC FORMAZIONE E PROCESSI DELLA DOCENZA INTEGRATA DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE – UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - UOC AFFARI ISTITUZIONALI (e altre Strutture interessate da individuarsi in relazione alle esigenze aziendali)			Banca Dati PERLAPA (Art. 9bis All. b) Vanno inseriti membri commissioni concorsuali, collegio sindacale e OAS.

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
		Art. 15, c. 1, lett. d)		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)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE : 1) AREA RISORSE UMANE - UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE 2) AREA GIURIDICA – UOC ASSICURATIVO E DEL CONTENZIOSO DIPARTIMENTO INTERISTITUZIONALE DELLO SVILUPPO E DEI PROCESSI INTEGRATI – UOC FORMAZIONE E PROCESSI DELLA DOCENZA INTEGRATA DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE – UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - UOC AFFARI ISTITUZIONALI (e altre Strutture interessate da individuarsi in relazione alle esigenze aziendali)			
		Art. 15, c. 2 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)	Entro 30 gg dall'invio alla Funzione Pubblica	DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - AREA RISORSE UMANE - UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE : 1) AREA RISORSE UMANE - UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE 2) AREA GIURIDICA – UOC ASSICURATIVO E DEL CONTENZIOSO DIPARTIMENTO INTERISTITUZIONALE DELLO SVILUPPO E DEI PROCESSI INTEGRATI – UOC FORMAZIONE E PROCESSI DELLA DOCENZA INTEGRATA DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE – UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - UOC AFFARI ISTITUZIONALI (e altre Strutture interessate da individuarsi in relazione alle esigenze aziendali)			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	Per DG link al sito RER, per altri Direttori UOC AREA GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	Per DG link al sito RER, per altri Direttori UOC AREA GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8)	Entro il primo semestre dell'anno successivo alla rilevazione	Per DG link al sito RER, per altri Direttori UOC GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	Per DG link al sito RER, per altri Direttori UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE e UOC GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE		Da applicare a Direttore generale, Direttore amministrativo, Direttore sanitario (+Direttore delle attività socio-sanitarie+Direttore	

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sez livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSR		assistenziale+Direttore scientifico, ove presenti, ai sensi della LR 29/2004 e smi) nei termini indicati dall'Art.41, con riferimento quindi a quanto previsto all'Art. 15 (cfr. note DG Sanità PG/2016/724035 del 18.11.2016 e PG/2017/280066 dell'11.4.2017, e nota OIV-SSR ad ANAC PG/2017/0283542 del 12/04/2017 e PG/2019/0685605 del 10/09/2019). Con riferimento all'applicazione del D.Lgs.39/2013, cfr. nota DG Cura della Persona, Salute e Welfare ad ANAC prot.03/11/2021.1012935.U	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis 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).		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis 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 della nomina o dal conferimento dell'incarico		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis 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		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	Per DG link al sito RER, per altri Direttori UOC AREA GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
		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)	Annuale - Entro il 30/06 e/o in relazione a comunicazioni della Regione	Per DG link al sito RER, per altri Direttori UOC AREA GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8)		Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8)		Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina		Singolo Direttore / Dirigente per mezzo di procedura informatizzata in GRU - WHR Time			
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8)		Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina		UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE E GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8)				NA - Non Applicabile Aziende SSR			
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8)		Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina		UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE E UOC GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8)				NA - Non Applicabile Aziende SSR			
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis 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).				NA - Non Applicabile Aziende SSR			
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis 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 della nomina o dal conferimento dell'incarico				NA - Non Applicabile Aziende SSR			
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis 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		NA - Non Applicabile Aziende SSR						

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
		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)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
	Art. 15, c. 5	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 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	Tempestivo		NA - Non Applicabile Aziende SSR				
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		NA - Non Applicabile Aziende SSN				
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a)	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSR		Vedi nota precedente	
		Art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae	Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. d)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. e)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
Art. 14, c. 1, lett. f) Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		NA - Non Applicabile Aziende SSR						
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla ricezione del provvedimento	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE				
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies.	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	Per inserimento nominativi dei Titolari Incarichi di funzione = UOC POLITICHE DEL PERSONALE E REL. SIND. - AREA PROGR.NE INTEGRATA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DG - Il Singolo Titolare di IdF provvede all'inserimento del proprio CV tramite il sistema GRU - WHR Time		Si è provveduto alla sostituzione della denominazione "Posizioni Organizzative", ormai obsoleta, con la più aggiornata "Incarichi di funzione del personale area comparto"		
Dotazione organica	Art. 16, c. 1	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE E UOC GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE		Banca Dati SICO (Art. 9bis All. b) (sia per dotazione organica che per costo personale indeterminato)		
	Art. 16, c. 2	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)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE E UOC GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE				
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE		Banca Dati PERLAPA e SICO (Art. 9bis All. b)		
	Art. 17, c. 2	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)	La pubblicazione avviene entro la fine del mese successivo al trimestre	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE E UOC GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE				
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3)	Entro 30 gg dalla scadenza del trimestre di riferimento	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE				

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18 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	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dal provvedimento di autorizzazione	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			Banca Dati PERLAPA (Art. 9bis All. b)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1 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 autentiche	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dall'efficacia dell'atto, fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			Banca Dati SICO e ARAN-CNEL (Art. 9bis All. b)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE e UOC GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC POLITICHE DEL PERSONALE E REL. SIND. - AREA PROGR.NE INT. - DIP. STAFF DG			Banca Dati SICO e ARAN-CNEL (Art. 9bis All. b)
		Art. 21, c. 2 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 predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE e UOC GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC POLITICHE DEL PERSONALE E REL. SIND. - AREA PROGR.NE INT. - DIP. STAFF DG			
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c)	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla nomina	UOC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO - AREA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE		Anche con rinvio a specifica pagina sul sito RER - http://trasparenza.regione.emilia-romagna.it/personale/oiv/oiv-per-altri/oiv-altri	
		Art. 10, c. 8, lett. c)		Curricula	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla nomina	UOC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO - AREA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla nomina	UOC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO - AREA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
Bandi di concorso		Art. 19	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 le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8)	5 gg per pubblicazione del bando, 30 gg per pubblicazione di criteri e tracce a decorrere dalla conclusione del procedimento concorsuale	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
Performance	Sistema misurazione e valutazione Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 30 gg dalla trasmissione da parte dell'OIV	UOC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO - AREA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - UOC POLITICHE DEL PERS. E REL. SIND. - AREA PROGR.NE INT. - DIP. STAFF DG		Cfr. indicazioni DGR 819/2021 (anche per voci successive)	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b)	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. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO - AREA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO - AREA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE		Compresi indicatori ex c.522 legge di stabilità 2016	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento/atto	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE				
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE				

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento/atto	UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016					
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a)	Art. 22, c. 2	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)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				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)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 22, c. 3	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				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. 39/2013)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
	Art. 22, c. 1, lett. b)			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)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG			
				Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG			

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG			Banca Dati SIQuEL e Patrimonio PA (Art. 9bis All. b)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG			
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	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. 39/2013)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG					
							Art. 22, c. 3	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1)	
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG					
							Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 39/2013	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8)	

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
		d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG			
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c)	Art. 22, c. 2	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 22, c. 3	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				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. 39/2013)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d)	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	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - UOC AFFARI IST.LI - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIP. STAFF DG				
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	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 dlgs 97/2016						
	Art. 35, c. 1, lett. a)			Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate			
	Art. 35, c. 1, lett. b)			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate			
	Art. 35, c. 1, lett. c)			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate			
	Art. 35, c. 1, lett. c)			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate			

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. e)		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate			
		Art. 35, c. 1, lett. f)		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate			
		Art. 35, c. 1, lett. g)		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	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate			
		Art. 35, c. 1, lett. h)		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate			
		Art. 35, c. 1, lett. i)		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate			
		Art. 35, c. 1, lett. l)		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate			
		Art. 35, c. 1, lett. m)		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate			
		Art. 35, c. 1, lett. d)		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate			
		Art. 35, c. 1, lett. d) e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate			
		Monitoraggio tempi procedimentali		Art. 24, c. 2 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture aziendali interessate				
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1 /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 (<i>link</i> 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)	Entro 30 giorni dalla fine del semestre	Strutture aziendali interessate per mezzo di procedura informatizzata		Cfr. nota OIV-SSR PG/2019/0685401 del 10/09/2019, con la quale si è formalizzata la linea condivisa nel Tavolo regionale RPCT di interpretare la voce "Provvedimenti organi indirizzo politico" in modo estensivo anche con riferimento ai Provvedimenti del Direttore Generale, allo scopo di favorire una migliore accessibilità da parte dei cittadini ad informazioni il più possibile omogenee e consistenti.	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1 /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; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1 /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 (<i>link</i> 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)	Entro 30 giorni dalla fine del semestre	Strutture aziendali interessate per mezzo di procedura informatizzata			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1 /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; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni 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)	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo 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)	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						
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE										

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Entro 31/3/2024 in prima applicazione Entro 30 gg dall'adozione di modifiche	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti. Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - UOC Gest. Servizi no core e Commerciali NOC - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - UOC ICT - UOC COORD. PER L'INNOVAZIONE DIGITALE - AREA DELL'INNOV.NE E SVILUPPO - DIP. STAFF DG			
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti. Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - UOC Gest. Servizi no core e Commerciali NOC - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - UOC ICT - UOC COORD. PER L'INNOVAZIONE DIGITALE - AREA DELL'INNOV.NE E SVILUPPO - DIP. STAFF DG			
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Entro 30 gg dalla comunicazione	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti. Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - UOC Gest. Servizi no core e Commerciali NOC - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - UOC ICT - UOC COORD. PER L'INNOVAZIONE DIGITALE - AREA DELL'INNOV.NE E SVILUPPO - DIP. STAFF DG		I contenuti della Sottosezione Bandi di gara e contratti riprendono quelli degli allegati alla delibera ANAC 264/2023 come modificata dalla delibera ANAC 601/2023. Essi saranno oggetto di analisi nel corso del 2024 per quanto attiene all'effettiva applicabilità alle Aziende sanitarie delle singole voci ed ai termini / alle modalità di pubblicazione, anche alla luce di eventuali ulteriori indicazioni di ANAC e della progressivo consolidamento dei sistemi di interoperabilità attivati dal 1/1/2024 secondo quanto previsto dal nuovo codice degli appalti	
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti. Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - UOC Gest. Servizi no core e Commerciali NOC - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - UOC ICT - UOC COORD. PER L'INNOVAZIONE DIGITALE - AREA DELL'INNOV.NE E SVILUPPO - DIP. STAFF DG		Nella sezione di Amministrazione trasparente sarà pubblicato inoltre il link alla BDNCP messo a disposizione da ANAC	
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti. Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - UOC Gest. Servizi no core e Commerciali NOC - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - UOC ICT - UOC COORD. PER L'INNOVAZIONE DIGITALE - AREA DELL'INNOV.NE E SVILUPPO - DIP. STAFF DG			

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Entro 30 gg dalla disponibilità dell'informazione	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti. Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - UOC Gest. Servizi no core e Commerciali NOC - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - UOC ICT - UOC COORD. PER L'INNOVAZIONE DIGITALE - AREA DELL'INNOV.NE E SVILUPPO - DIP. STAFF DG			
		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti. Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - UOC Gest. Servizi no core e Commerciali NOC - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - UOC ICT - UOC COORD. PER L'INNOVAZIONE DIGITALE - AREA DELL'INNOV.NE E SVILUPPO - DIP. STAFF DG			
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Contestualmente all'adozione dei documenti	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti. Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - UOC Gest. Servizi no core e Commerciali NOC - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - UOC ICT - UOC COORD. PER L'INNOVAZIONE DIGITALE - AREA DELL'INNOV.NE E SVILUPPO - DIP. STAFF DG			
Bandi di gara e contratti		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti. Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - UOC Gest. Servizi no core e Commerciali NOC - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - UOC ICT - UOC COORD. PER L'INNOVAZIONE DIGITALE - AREA DELL'INNOV.NE E SVILUPPO - DIP. STAFF DG			

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Affidamento	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti. Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - UOC Gest. Servizi no core e Commerciali NOC - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - UOC ICT - UOC COORD. PER L'INNOVAZIONE DIGITALE - AREA DELL'INNOV.NE E SVILUPPO - DIP. STAFF DG			
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	NA - Non Applicabile Aziende SSN		I contenuti della Sottosezione Barndi di gara e contratti riprendono quelli degli allegati alla delibera ANAC 264/2023 come modificata dalla delibera ANAC 601/2023. Essi saranno oggetto di analisi nel corso del 2023 per quanto attiene all'effettiva applicabilità alle Aziende sanitarie delle singole voci ed ai termini / alle modalità di pubblicazione, anche alla luce di eventuali ulteriori indicazioni di ANAC e della progressivo consolidamento dei sistemi di interoperabilità attivati dal 1/1/2024 secondo quanto previsto dal nuovo codice degli appalti	
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti. Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - UOC Gest. Servizi no core e Commerciali NOC - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - UOC ICT - UOC COORD. PER L'INNOVAZIONE DIGITALE - AREA DELL'INNOV.NE E SVILUPPO - DIP. STAFF DG		Nella sezione di Amministrazione trasparente sarà pubblicato inoltre il link alla BDNCP messo a disposizione da ANAC	
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti	Esecutiva	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti. Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - UOC Gest. Servizi no core e Commerciali NOC - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - UOC ICT - UOC COORD. PER L'INNOVAZIONE DIGITALE - AREA DELL'INNOV.NE E SVILUPPO - DIP. STAFF DG			

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti. Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - UOC Gest. Servizi no core e Commerciali NOC - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - UOC ICT - UOC COORD. PER L'INNOVAZIONE DIGITALE - AREA DELL'INNOV.NE E SVILUPPO - DIP. STAFF DG			
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti. Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - UOC Gest. Servizi no core e Commerciali NOC - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - UOC ICT - UOC COORD. PER L'INNOVAZIONE DIGITALE - AREA DELL'INNOV.NE E SVILUPPO - DIP. STAFF DG			
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOC Serv. Tecnico e Patr., UOC Appalti. Patr. Log. Mob. Sost., UOC Manutenz. Imm.li e Imp., UOC Ing. Clin. - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE - UOC Servizio Comune Econ. E Gest. Contratti, UOC Economato ed esecuz. Contr., beni e serv., invent. beni mobili - UOC Gest. Servizi no core e Commerciali NOC - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - UOC ICT - UOC COORD. PER L'INNOVAZIONE DIGITALE - AREA DELL'INNOV.NE E SVILUPPO - DIP. STAFF DG			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	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)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Strutture aziendali interessate		Informazioni da pubblicare per quanto applicabili, nel rispetto del c.4 art.26 D.Lgs.33/2013 e solo se relative a prestazioni non rientranti nei LEA. Cfr. Delibera ANAC 468 del 16/6/2021 e linee applicative condivise nell'ambito del Tavolo regionale di coordinamento dei RPCT delle Aziende sanitarie di cui alla nota regionale prot. N. 95815 del 3/02/2022	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del 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)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Strutture aziendali interessate			
		Art. 27, c. 1, lett. a)		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Strutture aziendali interessate			
		Art. 27, c. 1, lett. b)		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Strutture aziendali interessate			
		Art. 27, c. 1, lett. c)		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Strutture aziendali interessate			
		Art. 27, c. 1, lett. d)		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Strutture aziendali interessate			
		Art. 27, c. 1, lett. e)		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Strutture aziendali interessate			
		Art. 27, c. 1, lett. f)		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Strutture aziendali interessate			
	Art. 27, c. 1, lett. f)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Strutture aziendali interessate					
Art. 27, c. 2	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)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Strutture aziendali interessate						
Bilancio preventivo e	Art. 29, c. 1 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)	Entro 30 gg dall'adozione	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE				
	Art. 29, c. 1-bis 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)		NA - Non Applicabile Aziende SSN				

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sez livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
Bilanci	consuntivo	Art. 29, c. 1 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)	Entro 30 gg dall'adozione	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
		Art. 29, c. 1-bis 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)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs 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)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dal trimestre di riferimento	DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE – UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE - UOC APPALTI PATRIMONIO LOGISTICA E MOB. SOST.		Anche beni "detenuti"	Banca Dati Patrimonio PA (Art. 9bis All. b)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dal trimestre di riferimento	DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE – UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE - UOC APPALTI PATRIMONIO LOGISTICA E MOB. SOST.			
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31	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 delibere A.N.AC.	Sulla base delle delibere A.N.AC.	UOC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO - AREA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
				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	Entro 30 gg dalla trasmissione da parte dell'OIV	UOC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO - AREA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	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)	Entro 30 gg dalla trasmissione da parte dell'OIV	UOC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO - AREA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla formalizzazione della relazione	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				Rilievi Corte dei conti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla conoscenza/comunicazione del rilievo	DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE - AREA LEGALITA' E SICUREZZA – UOC AFFARI ISTITUZIONALI			
Corte dei conti			Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8)						
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione (o immediato tramite link a specifica sezione del sito)	AREA DELLA COMUNICAZIONE – UOC COMUNICAZIONE E UOC ACCOGLIENZA, TUTELA E PARTECIPAZIONE - DIP. STAFF DG			
	Class action	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	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Entro 30 gg dalla notizia del ricorso	Struttura aziendale interessata			
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro 30 gg dalla notifica della sentenza	Struttura aziendale interessata			
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione della misura adottata in ottemperanza alla sentenza	Struttura aziendale interessata			
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a) Art. 10, c. 5	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5)	Entro un mese dall'adozione del bilancio di esercizio	UOC PROGR.NE E CONTR. STRATEGICO - AREA PROGR.NE INT. - DIP. STAFF DG - UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIP. DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
Liste di attesa	Art. 41, c. 6	Liste 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 tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8)	Estrazioni mensili (da pubblicare entro 30 gg dal mese oggetto di indagine)	U.O.C. GOVERNO DEI PERCORSI OUTPATIENT - DIPARTIMENTO STAFF DIREZIONE GENERALE - AREA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA - UOC Direzione Gestione Operativa - STAFF DS		Anche tremite link a siti regionali		

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE											
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sez livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 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 rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.		Tempestivo	Entro 30 gg dalla formalizzazione della rilevazione	AREA DELLA COMUNICAZIONE – -UOC ACCOGLIENZA, TUTELA E PARTECIPAZIONE - CUG			
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari			Non applicabile alle Aziende del SSN		Anche mediante link a http://soldipubblici.gov.it (ex art.4bis)		
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE		Anche mediante link a http://soldipubblici.gov.it (ex art.4bis)		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	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)	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1)	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 Art. 5, c. 1, dlgs n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ...		Annuale (art. 33, c. 1)	Entro un mese dall'adozione del bilancio di esercizio	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE			
					Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla modifica	UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE - DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE				
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1	Informazioni reali 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)	NA - Non Applicabile Aziende SSN				
	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 (<i>link</i> 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 Ministeri)		Tempestivo (art.8, c. 1)	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE – UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE		Banca Dati BDAP (Art. 9bis All. b)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2	Art. 38, c. 2	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1)	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione	DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE – UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE		
(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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1)	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione	DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE – UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE				
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a)	Art. 39, c. 2	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio ...	Non pertinente alle aziende sanitarie		NA - Non Applicabile Aziende SSN				
			(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica ...	Non pertinente alle aziende sanitarie		NA - Non Applicabile Aziende SSN				
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione			Cfr. nota OIV-SSR ad ANAC prot. PG/2019/0598476 del 16/07/2019 in cui si prevede che "tutti gli enti sanitari della Regione Emilia-Romagna, per adempiere all'obbligo, debbano strutturare la macrofamiglia "Informazioni Ambientali" in un'unica voce in cui inserire tutte le informazioni ai sensi dell'art. 40 del D. Lgs 33/2013; nello specifico, tenuto anche conto della tipologia di informazioni ambientali che le aziende ed enti del SSR ed ARPAE detengono in relazione alle proprie finalità istituzionali: - le Aziende USL dovranno inserire la Relazione Annuale predisposta dal Dipartimento di Sanità Pubblica, il link ad ARPAE Regione Emilia-Romagna e al Ministero dell'Ambiente; - le Aziende Ospedaliere dovranno inserire un link alla AUSL territoriale di riferimento e link ad ARPAE Regione Emilia-Romagna e al Ministero dell'Ambiente; - tutti gli enti potranno pubblicare eventuali ulteriori informazioni o documenti disponibili secondo quanto previsto dal D. Lgs. 195/2005."		
			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 interazioni tra questi elementi							
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente							
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse							
			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							
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale							
			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							
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										

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4)	31/3 per elenco al 31/12 dell'anno precedente	Direzione Gestione Operativa - STAFF DS\altre Strutture aziendali interessate			
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4)	31/3 per accordi sottoscritti l'anno precedente	Direzione Gestione Operativa - STAFF DS\altre Strutture aziendali interessate			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a)	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	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione	DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE – AREA LEGALITA' E SICUREZZA – UOC SERVIZIO COMUNE ECONOMATO E GESTIONE CONTRATTI - UOC ECONOMATO ED ESEC. CONTR. BENI E SERV. INV. BENI MOBILI - UOC NOC, DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE – UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE		Nota RER prot. 599043 del 15/09/2020, con riferimento all'emergenza COVID19 + Decreto del Presidente in qualità del soggetto attuatore n.51 del 9/4/2021	
		Art. 42, c. 1, lett. b)		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla fissazione dei termini	DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE – AREA LEGALITA' E SICUREZZA – UOC SERVIZIO COMUNE ECONOMATO E GESTIONE CONTRATTI - UOC ECONOMATO ED ESEC. CONTR. BENI E SERV. INV. BENI MOBILI - UOC NOC, DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE – UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE			
		Art. 42, c. 1, lett. c)		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione	DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE – AREA LEGALITA' E SICUREZZA – UOC SERVIZIO COMUNE ECONOMATO E GESTIONE CONTRATTI - UOC ECONOMATO ED ESEC. CONTR. BENI E SERV. INV. BENI MOBILI - UOC NOC, DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE – UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a)	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	Annuale	Entro 30 gg dall'approvazione del provvedimento e/o in relazione a termini indicati dall'ANAC	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA			
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Entro 30 gg dal provvedimento di nomina o secondo indicazioni ANAC	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA			
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA			
		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)	In relazione a termini indicati dall'ANAC	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA			
		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	Tempestivo	Entro 30 gg dalla conoscenza/comunicazione del provvedimento ANAC. Entro 30 gg dall'adozione dell'atto di adeguamento	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA			
		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	Tempestivo	Entro 30 gg dall'atto di accertamento	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA			
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1 / 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	Tempestivo	Entro 30 gg dal provvedimento di nomina del RPCT	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA			
		Art. 5, c. 2	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi 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	Tempestivo	Entro 30 gg da eventuali variazioni	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA			
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Entro 30 gg dal termine del semestre di riferimento	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA			
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 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.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Entro 30 gg dal provvedimento di adozione o modifica	UOC ICT - AREA DELL'INNOVAZIONE E SVILUPPO - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sez sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Entro il 31/03 di ogni anno	UOC ICT - AREA DELL'INNOVAZIONE E SVILUPPO - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Entro il 31/03 di ogni anno	UOC ICT - AREA DELL'INNOVAZIONE E SVILUPPO - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
Altri contenuti	Dati ulteriori	art.11, c.4bis, D.Lgs 211/2003 – introdotto dall'art.2, c.1, D.Lgs.52/2019	Informazioni sulle sperimentazioni dei farmaci (art.11, c.4bis, D.Lgs 211/2003)	Titolo/oggetto del contratto di sperimentazione Codice EUDRACT Promotore Codice del protocollo del promotore Data del nulla osta della Direzione Data sottoscrizione del contratto Unità operativa/e coinvolta/e Nome - cognome del principal investigator CV del principal investigator (link) Budget economico della sperimentazione (A) Rimborsi per prestazioni sanitarie aggiuntive legate alla sperimentazione (B) Totale (A+B) Data chiusura della sperimentazione (per quelle chiuse).	Trimestrale	Entro la fine del mese successivo al trimestre considerato	UOC RICERCA E INNOVAZIONE - DIPARTIMENTO INTERISTITUZIONALE DELLO SVILUPPO E DEI PROCESSI INTEGRATI		cfr. nota OIV-SSR PG/2019/0915511 del 17/12/2019 ad oggetto "Linee guida su informazioni da pubblicare in Amministrazione Trasparente in materia di sperimentazioni cliniche, ai sensi dell'art.2 D.Lgs.52/2019"	
Altri contenuti	Dati ulteriori	L. 24 del 8/3/2017 art. 2, co. 5	Relazione annuale sugli accadimenti relativi alla sicurezza delle cure e alle relative azioni di miglioramento	Relazione annuale sugli accadimenti relativi alla sicurezza delle cure e alle relative azioni di miglioramento secondo le indicazioni di cui alla nota PG 179935 del Servizio Assistenza Ospedaliera del 14/3/2018)	Annuale	31/3 per anno precedente	UOC GESTIONE DEL RISCHIO CLINICO - AREA LEGALITA' E SICUREZZA - DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE		cfr. nota PG 179935 del Servizio Assistenza Ospedaliera del 14/3/2018)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	art.11 c.2-quater L.3/2003	Elenco dei progetti d'investimento pubblico (art.11 c.2-quater L.3/2003)	Elenco dei progetti finanziati con Codice Unico di Progetto con indicazione di CUP, importo totale del finanziamento, fonti finanziarie, data di avvio del progetto e stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Con riferimento al 31/12: entro 28/2 dell'anno successivo	DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE – AREA LEGALITA' E SICUREZZA – UOC SERVIZIO COMUNE ECONOMATO E GESTIONE CONTRATTI - UOC ECONOMATO ED ESEC. CONTR. BENI E SERV. INV. BENI MOB., DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE – UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE		cfr.nota OIV-SSR Prot. 05/02/2021.0099560.U + indicazioni ulteriori fornite da Servizio Gestione Amministrativa	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Linee guida sulla parità di genere del 6/10/2022	Trasparenza di genere	Informazioni disponibili relative alla parità di genere, ad esempio - bilancio di genere (per le aziende che l'anno adottato) - relazione annuale del CUG sulla situazione del personale - link al sito del CUG	Tempestivo	Entro 30 gg dalla disponibilità di nuove informazioni	DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - AREA RISORSE UMANE - UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE -DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE – AREA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA - U.O.C. QUALITA' E SVILUPPO ORGANIZZATIVO - CUG		Cfr. lavoro svolto nell'ambito della Rete per l'Integrità e la Trasparenza (attiva ex art. 15 Lreg 18/2016)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	PNA 2022 (pag.117)	Attuazione misure PNRR	Provvedimenti amministrativi emanati per l'attuazione del PNRR oppure link che rinvia ad una pagina del sito istituzionale dedicata al PNRR	Tempestivo	Entro 30gg dall'adozione	DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE – AREA LEGALITA' E SICUREZZA – UOC SERVIZIO COMUNE ECONOMATO E GESTIONE CONTRATTI - UOC ECONOMATO ED ESECUZIONE CONTRATTI BENI E SERVIZI, INVENTARIO BENI MOBILI, DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE – UOC SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIALE, UOC FORMAZIONE E PROC. DELLA DOCENZA INTEGRATA - UOC RICERCA E INNOVAZIONE - DIP. INTER.LE DELLO SVIL. E DEI PROC. INT. e altre Strutture interessate			
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art.9 c.6 ACN 17/12/2015 - Accordo Collettivo Nazionale con gli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie	Incarichi per area e ore di attività	numero degli incarichi per branca specialistica/area professionale e le relative ore di attività svolta ai sensi dell'ACN	Annuale	31/3 per anno precedente	DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE - AREA RISORSE UMANE - UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE			

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
Altri contenuti	Dati ulteriori	DPCM 24/09/2014	Censimento delle autovetture di servizio (DPCM 24/09/2014)	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata o dell'anno di immatricolazione (sono escluse da tale rilevazione le autovetture utilizzate per i servizi sociali o sanitari svolto per garantire i livelli essenziali di assistenza)	Tempestivo	Entro 30 gg dalla comunicazione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica	UOC Appalti, Patrimonio, Logistica e Mobilità Sostenibile - DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE			
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: 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 e 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 Da PNA 2016 alcuni possibili indicatori : - Indicatori su appalti - Tecnologie aziendali (in comodato d'uso/in prova) - Patrimonio non utilizzato per finalità proprie - strutture private autorizzate - documento su Sistema Controlli Interni		X			

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)
I riferimenti normativi ove non specificato sono riferiti al D.Lgs 33/2013 e s.m.i.

I riferimenti normativi ove non specificato sono riferiti al D.Lgs 33/2013 e s.m.i.

--

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	Note	9bis
-----------------------------------	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	------------------------------------	--	---	------	------

ACQUISTI

	FASE	RISCHI	ANOMALIE SIGNIFICATIVE	MISURE GENERALI	MISURE AZIENDE	MISURE SAAV/INTERCENTER
1 - Programmazione	1.1 Analisi e definizione dei fabbisogni contrattuali generali e degli oggetti degli affidamenti	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/ efficacia/ economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; 2) Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	1) Ritardata o mancata approvazione della programmazione; 2) ingiustificato ricorso alle proroghe contrattuali; 3) reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto;	Segregazione funzioni Flussi informativi Reporting		1) Definizione congiunta della programmazione regionale biennale "masterplan" e dei relativi aggiornamenti secondo tempistiche definite; 2) Pubblicazione della programmazione e degli aggiornamenti; 3) Controllo dei tempi di attivazione delle procedure di gara in relazione alle scadenze contrattuali; 4) Individuazione ed applicazione di strumenti di controllo, monitoraggio ed interventi sostitutivi; 5) Redazione di report periodici relativi all'attuazione della programmazione inviati alle Direzioni Aziendali
	1.2 Predisposizione ed adozione della programmazione TRIENNALE di acquisizione di forniture e servizi E DELLA PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI e degli aggiornamenti annuali					
	1.3 Pubblicazioni e comunicazioni connesse all'adozione della programmazione (profilo committente, tavolo soggetti aggregatori)					
2.1	Richiesta di acquisto	1) Disattendere le previsioni della programmazione procedendo all'affidamento di appalti non programmati 2) Disattendere le previsioni della programmazione non procedendo all'attivazione ed all'affidamento di appalti previsti. 3) Frazionamento su acquisti non inseriti in programmazione per erronea valutazione dell'importo dell'acquisto stesso	1) Numero elevato di procedure di affidamento non inserite nella programmazione attivate e/o concluse; 2) Elevato rapporto fra procedure programmate non attivate e procedure programmate		SERVIZI GESTORI 1) Attivazione richiesta di acquisto previa verifica della sua presenza nella programmazione. 2) Definizione di modalità di autorizzazione delle richieste di acquisto fuori programmazione con inserimento delle motivazioni	SAAV 1) Controllo periodico dell'andamento della programmazione e degli stati di avanzamento della stessa; 2) applicazione di strumenti di controllo e monitoraggio; 3) Segnalazioni alla Direzione Aziendale delle richieste pervenute fuori programmazione
2.2	Verifica presenza di convenzioni dei soggetti aggregatori o dell'avvenuto inserimento nella programmazione di questi ultimi dell'oggetto della richiesta d'acquisto	Non utilizzo delle Convenzioni/Utilizzo Convenzione scaduta	1) Non utilizzo di quote di fabbisogno comunicate e contrattualizzate; 2) attivazione di procedure di affidamento per oggetti sovrapponibili a quelli di convenzioni dei soggetti aggregatori	Flussi informativi Reporting	SAAV/UNITA' DEPUTATE ALL'ACQUISTO IN RELAZIONE ALLE DELEGHE PREVISTE 1) Monitoraggio periodico dei livelli di adesione alle convenzioni dei soggetti aggregatori	
2.3	Individuazione RUP (o sostituzione)	Nomina di Responsabile unico Di progetto in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse	1) Rotazione RUP, compatibilmente con le esigenze organizzative e le necessarie competenze richieste per medesime procedure di affidamento e/o in base ai settori di acquisto; 2) Predisposizione ed acquisizione della modulistica relativa alle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interesse	
2.4	Svolgimento indagini di mercato - pubblicazione di avvisi esplorativi	Svolgimento di indagini di mercato superficiali o i cui risultati vengono predeterminati in funzione della restrizione del possibile mercato ad uno o pochi fornitori	1) Elevato numero di indagini di mercato che si concludono con l'indicazione di uno o pochi fornitori disponibili; 2) Non utilizzo degli "Avvisi esplorativi" od utilizzo limitato		SAAV/GESTORI/UNITA' DEPUTATE ALL'ACQUISTO IN RELAZIONE ALLE DELEGHE PREVISTE Adeguate livello di trasparenza delle procedure di indagine/sondaggio di mercato	

ACQUISTI

	FASE	RISCHI	ANOMALIE SIGNIFICATIVE	MISURE GENERALI	MISURE AZIENDE	MISURE SAAV/INTERCENTER
2 - Progettazione	2.5 Verifica esclusività/infungibilità tramite avviso esplorativo, valutazione eventuali candidature e definizione della procedura per la soddisfazione di quel fabbisogno	Elusione delle regole che determinano l'esclusività/infungibilità dei beni/servizi finalizzate a favorire specifici fornitori ai quali viene riconosciuta una condizione di esclusività/infungibilità non reale	1) Non utilizzo degli "Avvisi esplorativi" od utilizzo limitato 2) Mancanza dichiarazione di esclusività	Segregazione funzioni Gestione conflitti d'interesse	1) Utilizzo di specifica modulistica compilata dal richiedente l'acquisto, finalizzata all'attestazione della infungibilità/esclusività dei prodotti/servizi con esplicitazione delle motivazioni a supporto; 2) Valutazione delle eventuali candidature da parte di figure tecniche ed utilizzo di specifica modulistica con la quale si rende noto l'esito di tali valutazioni; 3) Utilizzo del "Dialogo tecnico" e sua regolamentazione (pubblicità)	
	2.6 Individuazione dei componenti il gruppo tecnico incaricato di definire il Capitolato tecnico	1) Individuazione dei Componenti il Gruppo tecnico in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza. 2) Condizione di potenziale intrinseca "prossimità" di interessi generata dal fatto che i soggetti che definiscono le caratteristiche tecniche sono anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore e possono quindi orientare la quantità e tipologia del materiale richiesto; 3) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora da pubblicare che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire eventuali gare o i contenuti della documentazione di gara		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse Flussi Informativi Reporting		SAAV 1) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara (Componenti del Gruppo Tecnico) di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara e di un impegno alla riservatezza. 2) Individuazione formale dei componenti del Gruppo Tecnico 3) Monitoraggio della partecipazione ai lavori di redazione del Capitolato di gara e dei tempi con eventuali interventi sostitutivi; 4) Rotazione, compatibilmente con le esigenze organizzative e le necessarie competenze richieste, dei componenti i gruppi tecnici nelle diverse edizioni dello stesso appalto o in gare ad oggetto analogo e caratterizzate da mercati di riferimento coincidenti
	2.7 Predisposizione documentazione di gara con definizione criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione, item di valutazione qualità e definizione importo a base d'appalto	1) Predisposizione di documenti di gara con definizione di criteri di ammissione finalizzati a restringere artificiosamente il numero dei concorrenti; 2) Definizione di criteri di valutazione della qualità finalizzati a favorire specifici fornitori o comunque a restringere il mercato, in particolare favorendo il fornitore uscente anche grazie ad asimmetrie informative che possono rappresentare un gap per gli altri concorrenti 3) Condizione di potenziale intrinseca "prossimità" di interessi generata dal fatto che i soggetti che elaborano i documenti di gara sono anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore e possono quindi orientare la quantità e tipologia del materiale richiesto 4) Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 5) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora da pubblicare che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire eventuali gare o i contenuti della documentazione di gara		Segregazione delle funzioni	SAAV/GESTORI per servizi e forniture GESTORI PER LAVORI 1) Utilizzo di documenti standard conformi alle normative ed ai bandi-tipo ANAC 2) Sottoscrizione da parte dei concorrenti di impegni specifici al rispetto delle previsioni di cui ai protocolli di legalità o patti di integrità con inserimento nei contratti di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute in tali documenti 3) adozione di criteri di valutazione della qualità di carattere oggettivo 4) Utilizzo della consultazione preliminare di mercato opportunamente pubblicizzata e regolamentata; 5) Sottoscrizione da parte dei componenti del gruppo di un impegno alla riservatezza	
3.1	Invio invito operatori economici (sottosoglia)	MISURE GIA' DEFINITE IN ALTRE FASI (2.9 - 2.10)				
3.2	Ricezione offerte	Mancato arrivo richieste/arrivo di poche richieste in caso di indagine di mercato per gare sottosoglia per utilizzo distorto dello strumento delle indagini di mercato		Procedure informatizzate		
3.3	Valutazione documentazione amministrativa	1) Azioni e comportamenti tesi a restringere/ampliare indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Rilevazione di elementi tecnici/amministrativi della documentazione di gara tali da limitare la partecipazione degli OE	Procedure informatizzate		SAAV/GESTORI 1) Verbalizzazione seduta di gara; 2) Check list controllo documenti previsti dal bando

ACQUISTI

	FASE	RISCHI	ANOMALIE SIGNIFICATIVE	MISURE GENERALI	MISURE AZIENDE	MISURE SAAV/INTERCENTER
	3.4 Nomina Commissione Giudicatrice	1) Nomina di Componenti della Commissione giudicatrice in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; 2) Ritardo nell'individuazione e nell'indicazione dei nominativi da parte delle Aziende sanitarie interessate		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse Flussi Informativi Reporting		SAAV/GESTORI 1)Composizione della Commissione con figure tecniche e professionali diversificate per competenza e provenienza aziendale, 2) Monitoraggio tempi di lavoro della commissione giudicatrice.; 3) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella valutazione di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. 5) monitoraggio tempi di nomina; 6) Monitoraggio tempi di lavoro della commissione
	3.5 Valutazione tecnica offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	1) Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito. 2) Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi, nonché valutazione dell'offerta non chiara/ trasparente/ giustificata.	Attività di valutazione protratta nel tempo	Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse Procedure Informatizzate Flussi Informativi Reporting		1) Monitoraggio tempi di lavoro della commissione giudicatrice; 2) Verbalizzazione delle decisioni relative all'attribuzione dei punteggi di qualità con motivazione
	3.6 Valutazione economica offerte	Rilevazione di valutazione errata dell'offerta economica a seguito di Ricorsi Rilevazione sospetta anomalia offerta OE risultato aggiudicatario.		Procedure informatizzate		
	3.7 Verifica di anomalia delle offerte	1) Verifica strumentalmente finalizzata ad escludere offerte in realtà congrue o ad ammettere offerte in realtà non congrue o credibili 2) Valutazione non adeguata da parte del RUP se non dotato delle necessarie competenze tecniche; 3) assenza di adeguata motivazione sulla congruità o non congruità dell'offerta; 4) Accettazione di giustificazioni di cui non è stata verificata la fondatezza		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse Procedure Informatizzate		1) Supporto uffici stazione appaltante al RUP per la valutazione dell'anomalia; 2) Valutazione effettuata dalla commissione giudicatrice o da commissione ad hoc 3) Verbalizzazione del procedimento di valutazione delle offerte anomale e di verifica della congruità dell'offerta che dia dettagliatamente conto delle motivazioni a sostegno della scelta
	3.8 Controlli pre aggiudicazione/pre stipula in caso di affidamento diretto	1) Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.				SAAV/UFFICI GARE 1)Utilizzo sistema FVOE
	3.9 Pubblicazioni e comunicazioni connesse all'adozione della aggiudicazione definitiva	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura - Mancato rispetto delle pubblicazioni previste dal Codice	Mancato rispetto della tempistica relativa al sistema delle comunicazioni di cui all'art. 76 del D.Lgs. 50/2016			SAAV/UFFICIO GARE Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice
4 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del	4.1 Stipula contratto/adesione convenzione e emissione ordinativo di fornitura	1) Immotivato ritardo nella adesione alla convenzione o nella sottoscrizione del contratto, che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto; 2) Adesione alla convenzione con quantitativi/imposrti non coerenti con il fabbisogno espresso in sede di predisposizione dei documenti di gara	Ritardo nella stipula del contratto che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni obbligo alla sottoscrizione del contratto trascorsi i 60 giorni dall'aggiudicazione (es. mancanza DUVRI, non identificazione DEC, nomina responsabile trattamento dati, ... Mancato rispetto della tempistica relativa al sistema delle comunicazioni di cui all'art. 76 del D.Lgs. 50/2016	Flussi informativi Reporting		SAAV/UFFICIO GARE 1) Monitoraggio tempi di adesione alle convenzioni o sottoscrizione dei contratti; 2) Monitoraggio adesione alle convenzioni in collaborazione con Intercenter
	4.2 Individuazione Direttore Esecuzione Contratto	Nomina DEC in rapporto di contiguità con impresa aggiudicataria o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse	1) Regolamentazione delle modalità di individuazione DEC e collaboratori; 2) Sottoscrizione da parte del DEC di dichiarazione che attesta l'assenza di interessi personali in relazione alla ditta affidataria dell'appalto; 3) Formazione dei DEC e collaboratori	

ACQUISTI

	FASE	RISCHI	ANOMALIE SIGNIFICATIVE	MISURE GENERALI	MISURE AZIENDE	MISURE SAAV/INTERCENTER
5 - Esecuzione del Contratto	5.1 Autorizzazione al subappalto	1) Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge. 2) Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. 3) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti che utilizzano il subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti all'accordo.				a) Adempimento delle prescrizioni di legge in materia di subappalto. b) Protocollo di legalità applicato agli appalti di lavori e misti di lavori/forniture/servizi. c) Comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione di situazioni di inosservanza degli adempimenti in materia di subappalto e ad Intercenter per le convenzioni. d) Comunicazione da parte di Intercenter alle aziende degli eventuali subappalti,
	5.2 Ammissione delle varianti	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). Inserimento nuovi prezzi.		Flussi informativi Reporting	a) Rispetto da parte del DEC delle prescrizioni del Codice Appalti relative alla redazione varianti; b) Varianti autorizzate con provvedimento dell'Azienda o da intercenter adeguatamente motivato in ordine al riscontro delle fattispecie normative; c) Trasmissione al RPC delle varianti trasmesse all'ANAC; d) Monitoraggio di non sfioramento del limite del 50%	
	5.3 Verifiche in corso di esecuzione del contratto	1) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o ingiustificato pagamento anticipato. 2) Accettazione materiali in cantiere non conformi al capitolato. 3) Accettazione materiali non conformi nelle forniture non conformi di beni sanitari e servizi. 4) Uso non giustificato di materiali fuori contratto.		Flussi informativi Reporting	1) Verifica periodica dei livelli di qualità attesi per gli appalti di servizi attraverso indicatori specifici. 2) Applicazione di eventuali penali a seguito di non conformità riscontrate nell'esecuzione del contratto. 3) Condivisione delle modalità di gestione dei flussi informativi con la centrale di committenza	
	5.4 Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni del Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)	Mancato rispetto delle disposizioni previste nel DUVRI/PSC/POS		Flussi informativi Reporting	1) Periodici controlli verbalizzati sulla corretta attuazione del PSC/POS a cura del coordinatore della sicurezza in esecuzione. 2) Applicazione misure previste dal DUVRI in riferimento alla procedura aziendale sui rischi di interferenza. DEC/RUP	
	5.5 Apposizione di riserve	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi.			Rigorosa adesione al Codice degli appalti.	
	5.6 Gestione delle controversie, Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore.			1) Ricorso al Collegio Tecnico Consultivo, laddove previsto. 1) Rispetto delle prescrizioni di legge riguardo l'applicazione dell'Accordo Bonario. 2) Indicazione nei documenti di gara del foro competente con esclusione del ricorso ad arbitrati. 3) Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari in Amministrazione trasparente, altri contenuti.	
6 - Rendicontazione del contratto	6.1 Verifica della corretta esecuzione con rilascio del certificato di collaudo o del certificato di verifica di conformità	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Rilascio del certificato di collaudo/regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse	1) Verbali di collaudo conformi alla normativa. 2) Sottoscrizione dichiarazione conflitto d'interesse DEC o COLLAUDATORE	

REGISTRO DEI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE
PER I CONTRATTI PUBBLICI FINANZIATI CON LE RISORSE DEL PNRR D.L. N. 77 DEL 2021

La presente tabella, in ottemperanza a quanto previsto nel PNA 2023 adottato dall'ANAC, contiene una previsione dei rischi derivanti dalla normativa contenuta nel D.L n. 77 del 2021 relativo ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR.

AREE DI RISCHIO	FASI	NORMA	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI / RESPONSABILI	MISURE DA ADOTTARE
CONTRATTI PUBBLICI	PROGETTAZIONE	<p>ART. 48, co. 3, D. L. N. 77/2021</p> <p>Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante; 2. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte dell'Azienda ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi; 3. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico 4. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza 	<p>Servizio Tecnico</p> <p>Settore amministrativo area tecnica e tecnologie</p> <p>IC ICT GSO Ricerca, Comunicazione, attività assistenziale</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esplicitare nella determina a contrarre, in modo chiaro e analitico, le motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati; 2. Tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale, al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi; 3. Monitorare sistematicamente il rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase di realizzazione dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.

AREE DI RISCHIO	FASI	NORMA	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI / RESPONSABILI	MISURE DA ADOTTARE
		<p>ART. 48, co. 5, D.L. 77/2021 APPALTO INTEGRATO È prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>1. Possibile elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze;</p> <p>2. Progetto elaborato dall'operatore economico che massimizza il proprio profitto a danno del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso;</p> <p>3. Carenze progettuali che comportano varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>		<p>1. Attenersi, per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento, alle <i>"Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC"</i>, emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021;</p> <p>2. Comunicare all'ufficio gare che il progetto redatto dall'impresa presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni;</p> <p>3. Tracciare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; - proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; - variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale

AREE DI RISCHIO	FASI	NORMA	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI / RESPONSABILI	MISURE DA ADOTTARE
	VERIFICA, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	ART. 48, CO.. 4, D.L. N. 77/2021: Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnazione, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti cospicui al soggetto non aggiudicatario.		1. Fare una ricognizione, a seguito di contenzioso, relativa agli ultimi due anni, sia degli operatori economici che hanno avuto la " <i>conservazione del contratto</i> " sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010, al fine di verificare se ricorrono i medesimi operatori economici, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi. 2. Pubblicare gli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	ART. 49, D.L. N. 77/2021: MODIFICHE ALLA DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO La disposizione normativa ha inciso sull'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016, successivamente modificato dalla Legge 23 dicembre 2021, n. 238 "Legge europea 2019-2020", in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto prevedendo che: a) dalla entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto; b) dal 1° novembre 2021 è	1. Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto; 2. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara; 3. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma; 4. Comunicazione obbligatoria dell'operatore economico relativa ai sub contratti che non sono		4. Pubblicare i nominativi delle imprese subappaltatrici, degli importi contrattuali nonché del valore economico del subappalto; 5. Informare e sensibilizzare i dipendenti addetti, con corsi di formazione e/o linee guida, sugli adempimenti, e la disciplina in materia di subappalto. 6. Tracciare gli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto per consentire all'Azienda di svolgere, a campione, verifiche sulla conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP;

AREE DI RISCHIO	FASI	NORMA	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI / RESPONSABILI	MISURE DA ADOTTARE
		<p>stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto (ai sensi dell'art. 105 del Codice, il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate).</p>	<p>subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto; 5. Omissione di controlli da parte del Direttore dei Lavori o del Direttore dell' Esecuzione del Contratto al fine di verificare che le prestazioni previste dal contratto vengano eseguite dal personale autorizzato, con la possibile conseguenza che le prestazioni siano svolte da personale/operatori economici non autorizzati</p>		<p>1. Verificare che il direttore dei lavori, il direttore dell'esecuzione del contratto e il RUP vigilino in sede esecutiva sui subappalti autorizzati e sui sub contratti comunicati.</p>
		<p>POTERI SOSTITUTIVI ART. 50, CO. 2, D.L. N. 77/2021 Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo - procedimentali. In tali casi, il responsabile o l'unità organizzativa titolare del potere sostitutivo, d'ufficio o</p>	<p>1. Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari; 2. Nomina come titolari del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi; 3. Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.</p>		<p>1. Pubblicare, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale dell'Azienda il nominativo e i riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali; 2. Far dichiarare al soggetto titolare del potere sostitutivo, per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, le eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del D.lgs 36/2023;</p>

AREE DI RISCHIO	FASI	NORMA	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI / RESPONSABILI	MISURE DA ADOTTARE
		<p>su richiesta, esercita tale potere entro un termine pari alla metà di quello previsto per la conclusione del procedimento. Questo al fine di garantire il rispetto dei tempi previsti per l'attuazione del PNRR e PNC nonché dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei.</p>			<p>3. Verificare e valutare le dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione;</p> <p>4. Tracciare gli affidamenti operati dall'Azienda al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; al fine di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.</p>
		<p>PREMIO DI ACCELERAZIONE ART. 50, CO. 4, D.L. 77/2021 È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>1. Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme;</p> <p>2. Accelerazione dei lavori da parte dell'appaltatore comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto;</p> <p>3. Accordi fraudolenti del RUP o del Direttore dei Lavori con l'appaltatore per attestare la conclusione di lavori ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.</p>		<p>1. Comunicare tempestivamente da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, Direttore dei Lavori, Direttore dell'Esecuzione del Contratto) il ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT;</p> <p>2. Verificare che vi sia rispondenza tra le tempistiche di avanzamento previste dalle norme e dal contratto; al fine accertare l'opportunità del premio di accelerazione, se richiesto.</p>

AREE DI RISCHIO	FASI	NORMA	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI / RESPONSABILI	MISURE DA ADOTTARE
		<p>ART. 53, D.L. N. 77/2021 In applicazione della norma in oggetto, le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Improprio ricorso alla procedura negoziata per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici; 2. Carente programmazione pluriennale degli acquisti che determina la necessità di ricorrere a procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, al fine di guadagnare tempo; 3. Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri. 	SAAV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esplicitare nella determina a contrarre, in modo chiaro e analitico, le motivazioni che hanno indotto l'Azienda a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici; 2. Tracciare gli affidamenti effettuati con procedure negoziate, avvalendosi sia di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni sia del Portale dei dati aperti di ANAC, affinché RUP e ufficio gare verifichino se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 3. Tracciare le procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 4. Tracciare gli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari. 5. Verificare la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori

AREE DI RISCHIO	FASI	NORMA	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI / RESPONSABILI	MISURE DA ADOTTARE
					<p>economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare;</p> <p>6. Aggiornare tempestivamente gli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.</p> <p>7. Pubblicare, all'esito delle procedure, i nominativi degli operatori economici consultati dalla Stazione Appaltante.</p>

DIPARTIMENTO AD ATTIVITA' INTEGRATA MEDICINA INTERNA	
AREA INTERNISTICA	AREA GERIATRICA
UOC Clinica Medica	UOC Geriatria (AOU)
UOC Medicina Interna Ospedaliera (AOU)	UOC LPA Delta, Argenta e Cento
UOC Medicina Interna Universitaria	Programma Ortogeriatría
UOC Medicina Interna Cento	
UOC Medicina Interna Argenta	
UOC Medicina Interna Delta	
UOSD Ecografia interventistica (AOU)	
UOSD Medicina Interna Ospedaliera II (AOU)	

L'assetto delle UO è comprensivo dei relativi incarichi se presenti

DIPARTIMENTO AD ATTIVITA' INTEGRATA DI MEDICINA SPECIALISTICA**AREA SPECIALISTICA**

UOC Reumatologia (AOU)

UOC Nefrologia (AOU)

UOC Dermatologia (AOU)

UOC Endocrinologia e Malattie del Ricambio (AOU)

UOC Gastroenterologia (AOU)

UOSD Endoscopia digestiva e malattie dell'apparato digerente (Delta)

UOSD Day Hospital Talassemia ed Emoglobinopatie (DHTE) (AOU)

UOSD Endoscopia digestiva (AOU)

UOSD Centro provinciale per la diagnosi ed il follow-up della malattia celiaca e patologie glutine relate

Programma Gastroenterologia

AREA MALATTIE INFETTIVE

UOC Malattie Infettive (AOU)

UOC Malattie Infettive Universitarie

UOC Malattie infettive Territoriali

L'assetto delle UO è comprensivo dei relativi incarichi se presenti

DIPARTIMENTO AD ATTIVITA' INTEGRATA DI ONCO-EMATOLOGIA
UOC Oncologia Clinica (AOU)
UOC Ematologia (AOU)
UOC Cure Palliative
UOC Radioterapia oncologica (AOU)
UOC Chirurgia senologica*
UOC Anatomia Patologica (AOU)
UOC Medicina Nucleare (AOU)
UOC Screening Oncologici**
UOSD Registro tumori AVEC
UOSD Diagnostica senologica
UOSD Oncologia Territoriale*
Programma SSD Board interdisciplinare immuno-oncologia e sperimentazioni cliniche
Programma Centro di Biologia Molecolare***

L'assetto delle UO è comprensivo dei relativi incarichi se presenti

* Di nuova e prossima istituzione

** Di futura istituzione

***Di prossima attivazione in rapporto al personale assegnato

DIPARTIMENTO AD ATTIVITA' INTEGRATA CARDIO-TORACOVASCOLARE

AREA CARDIOVASCOLARE

UOC Cardiologia (AOU)

UOC Chirurgia Vascolare (AOU)

UOC Riabilitazione cardiologica

UOC Cardiologia provinciale

UOSD Riabilitazione vascolare e medicina dell'esercizio

UOSD Attività cardiologica non invasiva (AOU)

Programma Malattie Vascolari

AREA PNEUMO-TORACICA

UOC Pneumologia (AOU)

UOC Chirurgia toracica ospedaliera*

UOC Pneumologia territoriale

L'assetto delle UO è comprensivo dei relativi incarichi se presenti

* Di nuova e prossima istituzione

DIPARTIMENTO AD ATTIVITA' INTEGRATA CHIRURGICO	
AREA CHIRURGICA	AREA UROLOGICA
UOC Chirurgia mini-invasiva robotica dell'apparato digerente* (AOU)	UOC Urologia (AOU)
UOC Chirurgia § (AOU)	UOC Urologia del Delta
UOC Chirurgia provinciale	
UOSD Chirurgia laparoscopica per patologie benigne e maligne gastroenterologiche (AOU)	
UOSD Chirurgia d'Urgenza	

L'assetto delle UO è comprensivo dei relativi incarichi se presenti

* Di nuova e prossima istituzione

§ Ex Chirurgia 2

DIPARTIMENTO AD ATTIVITA' INTEGRATA TESTA COLLO
UOC Otorinolaringoiatria (ORL) (AOU)
UOC Oculistica (AOU)
UOC Neurochirurgia (AOU)
UOC Chirurgia Plastica (AOU)
UOC Chirurgia Maxillo-Facciale (AOU)
Programma Prevenzione dell'ipovisione e riabilitazione visiva
Programma di Neurochirurgia mini-invasiva***

L'assetto delle UO è comprensivo dei relativi incarichi se presenti

***Di prossima attivazione in rapporto al personale assegnato

DIPARTIMENTO AD ATTIVITA' INTEGRATA DIAGNOSTICA PER IMMAGINI E DI LABORATORIO	
AREA DIAGNOSTICA PER IMMAGINI	AREA MEDICINA DI LABORATORIO
UOC Radiologia Ospedaliera (AOU)	UOC Medicina traslazionale*
UOC Radiologia Universitaria (AOU)	UOC Patologia clinica (AOU)
UOC Radiologia di Cento-Bondeno	UOC Servizio Immunoematologia e trasfusionale (AOU)
UOC Radiologia di Argenta-Portomaggiore	UOSD Microbiologia**
UOC Radiologia di Comacchio-Delta-Copparo	Programma di Virologia e Microbiologia molecolare***
UOC Fisica Medica	Programma di Laboratorio di Genetica Medica della riproduzione***
UOSD Radiologia vascolare ed interventistica (AOU)	

L'assetto delle UO è comprensivo dei relativi incarichi se presenti

* Di nuova e prossima istituzione

** Di futura istituzione

***Di prossima attivazione in rapporto al personale assegnato

DIPARTIMENTO AD ATTIVITA' INTEGRATA DI EMERGENZA

AREA ANESTESIA E RIANIMAZIONE	AREA DELL'EMERGENZA	AREA ORTOPEDICA
UOC Anestesia e Rianimazione Ospedaliera (AOU)	UOC Medicina d'Emergenza-Urgenza (AOU)	UOC Ortopedia e Traumatologia S. Anna (AOU)
UOC Anestesia e Rianimazione Universitaria (AOU)	UOC Pronto Soccorso Argenta, Cento, Delta	UOC Ortopedia Cento
UOC Anestesia e Rianimazione Cento	UOSD Sistema Emergenza Urgenza Sanitaria Preospedaliera Provinciale	UOC Ortopedia Delta
UOC Anestesia e Rianimazione Delta		UOSD Gestione Trasversale dell'Organizzazione dell'Ortopedia Ambulatoriale e a Ciclo Breve (AOU)

L'assetto delle UO è comprensivo dei relativi incarichi se presenti

DIPARTIMENTO AD ATTIVITA' INTEGRATA MATERNO INFANTILE	
---	--

AREA OSTETRICO-GINECOLOGICA

UOC Ostetricia e Ginecologia (AOU)

UOC Genetica Medica (AOU)

UOC Ostetricia e Ginecologia Cento

UOC Centro Procreazione Medica Assistita
--

Programma Preservazione della Fertilità di Coppia in associazione a tecniche di Genetica Molecolare

AREA PEDIATRICA

UOC Neonatologia e Terapia Intensiva Neonatale (AOU)
--

UOC Pediatria (AOU)

UOC Chirurgia Pediatrica (AOU)

L'assetto delle UO è comprensivo dei relativi incarichi se presenti

DIPARTIMENTO AD ATTIVITA' INTEGRATA NEUROSCIENZE

AREA NEUROLOGICA

UOC Neurologia Universitaria (AOU)

UOC Neurologia (AOU)

UOC Neuroradiologia (AOU)

UOSD Centro sclerosi multipla* (AOU)

UOSD Neurofisiologia (AOU)

UOSD Neuroradiologia interventistica (AOU)

AREA DELLA RIABILITAZIONE NEUROLOGICA

UOC Unità Gravi Cerebrolesioni (AOU)

UOC Medicina Riabilitativa (AOU)

UOSD Attività ambulatoriale (AOU)

Programma Riabilitazione vascolare e Medicina dell'esercizio

L'assetto delle UO è comprensivo dei relativi incarichi se presenti

* Di nuova e prossima istituzione

DIPARTIMENTO AD ATTIVITA' INTEGRATA CURE PRIMARIE		
AREA CURE PRIMARIE	AREA DELLA FRAGILITA'	AREA SPECIALISTICA AMBULATORIALE
UOC Cure Primarie	UOC Assistenza Anziani Disabili Adulti	UOC Servizio Diabetologia Territoriale
UOC Nuclei Cure Primarie 1		UOC Odontoiatria Provinciale (a Direzione Universitaria)
UOSD Igiene Strutture Territoriali*		UOC Nutrizione clinica
Programma per la tutela della salute della donna in postmenopausa e prevenzione delle patologie croniche degenerative dell'invecchiamento femminile		UOC Riabilitazione territoriale
		UOC Psicologia clinica e di comunità (PCC)
UOC Servizi Amministrativi Distrettuali		

L'assetto delle UO è comprensivo dei relativi incarichi se presenti

* Di nuova e prossima istituzione

DIPARTIMENTO AD ATTIVITA' INTEGRATA SALUTE MENTALE E DIPENDENZE PATOLOGICHE

AREA ADULTI	AREA INFANZIA E ADOLESCENZA	AREA DELLE DIPENDENZE
UOC Centro Salute Mentale Ovest	UOC Neuropsichiatria Infanzia e Adolescenza (NPIA)	UOC SERD/Programma Dipendenze Patologiche
UOC Centro Salute Mentale Centro-Nord	UOSD Centro per i disturbi specifici di apprendimento (DSA)	
UOC Centro Salute Mentale Sud-Est		
UOC Psichiatria Ospedaliero Universitaria (SPDC)		
UOSD Prevenzione, Sistemi Informativi e Qualità		
UOSD Disturbi del Comportamento Alimentare (D.C.A.)		
Programma di Psico-Oncologia		
UOC Servizi Amministrativi Distrettuali		

L'assetto delle UO è comprensivo dei relativi incarichi se presenti

DIPARTIMENTO SANITA' PUBBLICA		
AREA SANITA' PUBBLICA	AREA PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	AREA VETERINARIA
UOC Igiene degli Alimenti	UOC Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro	UOC Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche*
UOC Igiene Pubblica	UOC Medicina del lavoro*	UOC Igiene degli Alimenti di Origine Animale
UOC Epidemiologia e Programmi Promozione della salute*		UOC Sanità Animale*
UOSD Medicina Sportiva Territoriale		
Programma Attività Motoria per Soggetti con Dismetabolismi		
Programma Attività Motoria per Soggetti con Cardiopatie Pregresse		
UOC Funzioni Amministrative		

L'assetto delle UO è comprensivo dei relativi incarichi se presenti

* Di nuova e prossima istituzione

DIPARTIMENTO FARMACEUTICO
UOC Farmacia Ospedaliera e Territoriale
UOC Farmaceutica Convenzionata
UOSD Logistica
UOSD Erogazione diretta
Programma di Farmacologia

L'assetto delle UO è comprensivo dei relativi incarichi se presenti

DIPARTIMENTO ASSISTENZIALE - TECNICO - RIABILITATIVO - della PREVENZIONE e SOCIALE
UOC Programmazione - Controllo Ambiti Distrettuali
UOC Sviluppo Professionale e Modelli Organizzativi
UOSD Area Infermieristica
UOSD Area Ostetrica
UOSD Area Riabilitativa
UOSD Area Tecnica Diagnostica per Immagini
UOSD Area Tecnica Diagnostica di Laboratorio
UOSD Area della Prevenzione
UOSD Area Sociale
UOSD Emergenza Territoriale 118 Pronto Soccorso Medicina Chirurgia d'Urgenza
UOSD Operation Management Blocchi Operatori Endoscopia Centrali di sterilizzazione
UOSD Ambulatoriale, Outpatient e Dialisi
UOSD Transizione e continuità Ospedale-Territorio-COT

L'assetto delle UO è comprensivo dei relativi incarichi se presenti

DIPARTIMENTO INTERISTITUZIONALE DELLO SVILUPPO E DEI PROCESSI INTEGRATI
UOC Formazione e processi della docenza integrata
UOC Ricerca e Innovazione
UOC Programmazione e gestione risorse integrate

L'assetto delle UO è comprensivo dei relativi incarichi se presenti

DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
AREA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA	AREA LEGALITA' E SICUREZZA	AREA DELL'INNOVAZIONE E SVILUPPO	AREA DELLA COMUNICAZIONE
UOC Programmazione e controllo strategico	UOC Medicina legale	UOC ICT	UOC Comunicazione
UOC Qualità e Sviluppo Organizzativo	UOC Affari istituzionali	UOC Coordinamento per l'innovazione digitale dei processi amministrativi e sanitari aziendali e dei servizi di staff	UOC Accoglienza, Tutela e Partecipazione
UOC Governo dei percorsi outpatient	UOC Gestione del rischio clinico		
UOC Politiche del personale relazioni sindacali	UOC Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale		
UOSD Procurement e donazione	UOC Servizio Comune Economato e Gestione Contratti		
	UOC Economato ed esecuzione contratti beni e servizi, inventario beni mobili		
	UOC Libera professione*		
	UOC Gestione Servizi NO CORE e Commerciali NOC		

L'assetto delle UO è comprensivo dei relativi incarichi se presenti

N.B. UO Direzione medica di presidio unico (Argenta, Cento, Delta) afferisce direttamente al Direttore sanitario AUSL

N.B. UOSD Igiene ospedaliera e qualità dei servizi ambientali afferisce direttamente al Direttore sanitario AOU

N.B. UOC Direzione Gestione Operativa afferisce direttamente al Direttore sanitario AOU

* Di prossima istituzione

DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE
UOC Servizio Tecnico e Patrimoniale
UOC Appalti, Patrimonio, Logistica, Mobilità Sostenibile
UOC Manutenzione Immobili e Impianti
UOC Ingegneria clinica

L'assetto delle UO è comprensivo dei relativi incarichi se presenti

DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE		
AREA RISORSE UMANE	AREA GIURIDICA	AREA RISORSE ECONOMICHE
UOC Gestione giuridica risorse umane	UOC Assicurativo e del contenzioso	UOC Bilancio e flussi economici
UOC Gestione economica risorse umane	UOC Settore legale	

L'assetto delle UO è comprensivo dei relativi incarichi se presenti