

Codice fiscale Amministrazione	Denominazione Amministrazione	Nome RPC	Cognome RPC	Data di nascita RPC	Qualifica RPC	Data inizio incarico di RPC	Il RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza: (S/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPC manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (risponde solo se RPC è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC	Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante)
3399658004	AdI Genova	Ciutina	Cendrella	03/07/1957	dirigente amm.vo	08/05/2013	si	RF					

ID	Domanda	Risposta (<i>Max 2000 caratteri</i>)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)	
1.A	Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	Nel corso del 2014, il PTPC aziendale aveva previsto l'attuazione di diverse misure di prevenzione. Di seguito si elencano le principali azioni effettivamente realizzate durante il presente anno: 1) Aggiornamento del Codice di Comportamento con procedure aperte; 2) conclusione dell'analisi del rischio; 3) individuazione dei dipendenti più esposti al rischio 4) predisposizione ed attuazione di un corso "FAD" rivolto ai dipendenti di cui al p. 3; 5) applicazione dell'istituto del "whistleblower"; 6) acquisizione delle autocertificazioni sull'incompatibilità; 7) monitoraggio sugli obblighi di trasparenza; 8) svolgimento della "giornata della Trasparenza"; 9) nomina Referenti.
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra quanto attuato e quanto previsto dal PTPC	Di seguito si elencano le azioni programmate per il 2014 ma non ancora realizzate: 1) Monitoraggio e verifica dei conflitti di interesse; 2) Individuazione delle misure ulteriori di prevenzione (trattamento del rischio); 3) predisposizione di un corso FAD rivolto a tutti i dipendenti La mancata realizzazione delle misure di cui sopra è dovuto per il punto: 2) alla complessità organizzativa aziendale che ha comportato un allungamento nei tempi di realizzazione dell'analisi del rischio propedeutica alle successive fasi della gestione; 4) alla necessità di creare un corso FAD più snello rispetto a quello rivolto ai dipendenti più esposti. Riguardo al p. 1) il ritardo è dovuto solo al tempo ristretto per la realizzazione di quanto prefissato. Il RPC ha faticato ad imporsi nel suo ruolo di coordinatore e di impulso delle politiche di prevenzione a causa
1.C	Ruolo del RPC - Valutazione sintetica dell'impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Il ruolo di impulso del RPC si è estrinsecato prevalentemente organizzando corsi di formazione dedicati ai dirigenti responsabili delle strutture più a rischio. Essi sono serviti anche a pianificare e ad illustrare gli step relativi alla gestione del rischio e a sensibilizzare i colleghi sugli adempimenti della L. n. 190/2012. Per quanto riguarda gli obblighi sulla trasparenza, ci si è avvalsi della collaborazione sia della struttura informatica per la pubblicazione dei dati obbligatori sia delle strutture responsabili dei dati. Con l'aggiornamento del codice di comportamento sono stati fissate le basi per un sistema di monitoraggio e di consultazione tra il RPC e i dirigenti per garantire in futuro efficacia al PTPC.
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPC - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC	La novità della normativa, la complessità organizzativa dell'Asl3 Genovese e l'impossibilità di individuare personale esclusivamente dedicato nelle strutture afferenti alle aree di rischio hanno reso lenti i tempi di attuazione. Tuttavia il problema di fondo risiede nella mancata previsione della L. n. 190/2012 di risorse adeguate da assegnare al Responsabile e quindi nell'assenza di una struttura organizzativa dedicata con chiare linee gerarchiche.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se sono stati effettuati controlli sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione:		
2.A.1	Si		
2.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
2.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	LA FASE DEL "TRATTAMENTO DEL RISCHIO" E' ANCORA IN CORSO
2.A.4	Se non sono stati effettuati controlli, indicare le motivazioni del loro mancato svolgimento:		
2.B	Se sono stati effettuati controlli, indicare in quali delle seguenti aree sono state riscontrate irregolarità: (più risposte possibili)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.C	Se sono stati effettuati controlli, indicare come sono stati svolti nonché i loro esiti:		
2.D	Indicare se le attività ispettive sono state incluse tra le aree esposte a rischio di corruzione:		
2.D.1	Si (indicare le eventuali irregolarità riscontrate)		
2.D.2	No, l'amministrazione non svolge attività ispettive		
2.D.3	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
2.D.4	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
2.E	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		A NOSTRO PARERE DOVREBBE ESSERE RIVISTA LA FASE DELLA ANALISI DEL RISCHIO; INFATTI, IL CALCOLO DEL VALORE DELLA PROBABILITA' E DELL'IMPATTO SEMBRANO RIFERIRSI AL PROCESSO NON AL RISCHIO STESSO. DI CONSEGUENZA, SE SONO INDIVIDUATI PIU' RISCHI ALL'INTERNO DI UN PROCESSO AVRANNO TUTTI LO STESSO VALORE, SENZA POSSIBILITA' DI "GRADUARLI". CON QUESTA MODALITA' NON VIENE VALUTATO IL RISCHIO, MA IL PROCESSO/PROCEDIMENTO. INOLTRE RITENIAMO DEBBANO ESSERE DISTINTE CON PIU' CHIAREZZA LE MISURE OBBLIGATORIE DA QUELLE SPECIFICHE, FORNENDO PIU' INDICAZIONI SU COME AVVIARE I MONITORAGGI DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO.
3	MISURE ULTERIORI		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori rispetto a quelle obbligatorie:		
3.A.1	Sì		
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
3.B.	Se sono state attuate misure ulteriori, indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure: (più risposte possibili)		

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		
3.C	Se sono state attuate misure ulteriori, formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia:		
3.D	Indicare le eventuali misure ulteriori che l'Ente dovrebbe adottare e attuare per rendere più efficace la prevenzione della corruzione:		
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente":		
4.A.1	Sì	X	
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTI con riferimento all'anno 2014		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTI con riferimento all'anno 2014		
4.B	Se è stato informatizzato il flusso della pubblicazione dei dati, indicare quali tra i seguenti dati è pubblicato sulla base di un flusso informatizzato: (più risposte possibili)		
4.B.1	Dirigenti (art. 15 del d.lgs. n. 33/2013)	X	
4.B.2	Consulenti e collaboratori (art. 15 del d.lgs. n. 33/2013)	X	
4.B.3	Atti di concessione e vantaggi economici comunque denominati (art. 26 del d.lgs. n. 33/2013)		NON ANCORA PUBBLICATI
4.B.4	Beni immobili e gestione del patrimonio (art. 30 del d.lgs. n. 33/2013)	X	
4.B.5	Servizi erogati (art. 32 del d.lgs. n. 33/2013)	X	
4.B.6	Tempi di pagamento (art. 33 del d.lgs. n. 33/2013)	X	
4.B.7	Tipologie di procedimento (art. 35 del d.lgs. n. 33/2013)	X	
4.B.8	Contratti (art. 37 del d.lgs. n. 33/2013)	X	

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico:		
4.C.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.C.2	No	X	
4.D	Indicare se sono state irrogate sanzioni in materia di trasparenza di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013: (più risposte possibili)		
4.D.1	Sì, nei confronti degli organi di indirizzo politico (indicare il numero di sanzioni)		
4.D.2	Sì, nei confronti dei dirigenti responsabili della pubblicazione (indicare il numero di sanzioni)		
4.D.3	Sì, nei confronti degli amministratori societari che non hanno comunicato dati ai soci pubblici (indicare il numero di sanzioni)		
4.D.4	No, anche se è stato disciplinato il procedimento con l'adozione di un regolamento		
4.D.5	No, non è stato disciplinato il procedimento		
4.D.6	No, non sono state riscontrate inadempienze	X	
4.E	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		
4.E.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	MONITORAGGI TRIMESTRALI
4.E.2	No, anche se era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2014		
4.E.3	No, non era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2014		
4.F	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:		
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione:		
5.A.1	Sì	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali tra i seguenti ne sono stati i destinatari: (più risposte possibili)		
5.C.1	Responsabile della prevenzione della corruzione	X	

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
5.C.2	Organi di controllo interno		
5.C.3	Dirigenti	X	
5.C.4	Dipendenti	X	
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali tra le seguenti materie ne sono stati i contenuti: (più risposte possibili)		
5.D.1	Normativa anticorruzione e trasparenza	X	
5.D.2	Piano triennale di prevenzione della corruzione	X	
5.D.3	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	X	
5.D.4	Gestione del rischio	X	
5.D.5	Codici di comportamento	X	
5.D.6	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto d'interessi	X	
5.D.7	Normativa sui contratti pubblici		
5.D.8	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)	X	
5.D.9	Normativa penale sulla corruzione		
5.D.10	Altro (specificare i contenuti)	X	STATISTICHE E RELAZIONI DI TRASPARENCY INTERNATIONAL
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno erogato contenuti: (più risposte possibili)		
5.E.1	SNA		
5.E.2	Università		
5.E.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.E.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.E.5	Formazione in house		
5.E.6	Altro (specificare quali)	X	I PERCORSI DI FORMAZIONE SONO STATI CREATI INTERNAMENTE ALL'ENTE

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
5.F	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quale sono stati i criteri per l'affidamento degli incarichi di docenza		A CONDURRE LA FORMAZIONE E' STATO DIRETTAMENTE RPC, IL QUALE, IN PRECEDENZA AVEVA SVOLTO APPOSITI PERCORSI DI STUDIO E FORMAZIONE (PERSONALE E IN AULA)
5.G	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti rispetto alla graduazione dei livelli di rischio per aree e ambiti dell'amministrazione:		I BENEFICIARI DEI PERCORSI DEL 2014 SONO STATI TUTTI QUEI DIRIGENTI CHE, IN BASE ALL'ANALISI DEI PROCESSI, CONDOTTA IN PRECEDENZA, RISULTANO ESSERE RESPONSABILI DELLE STRUTTURE APPARTENENTI ALLE AREE DI RISCHIO.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti	879	
6.A.2	Numero non dirigenti	3988	
6.B	Indicare se è stata effettuata la rotazione del personale:		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)		
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
6.C	Se non è stata effettuata la rotazione, indicare le ragioni della mancata rotazione:		ASSENZA DI FORMAZIONE SPECIFICA
6.D	Se è stata effettuata la rotazione, indicare in quale area è stata effettuata: (più risposte possibili)		
6.D.1	Acquisizione e progressione del personale		
6.D.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
6.D.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;		

ID	Domanda	Risposta (<i>inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
6.D.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
6.D.5	Aree ulteriori (specificare quali)		
6.E	Se è stata effettuata la rotazione, formulare un giudizio sulla rotazione del personale		
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI		
7.A	Indicare se è stata richiesta la dichiarazione da parte dell'interessato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità:		
7.A.1	Sì	X	
7.A.2	No		
7.B	Se non è stata richiesta la dichiarazione da parte dell'interessato, indicare le ragioni della mancata richiesta:		
7.C	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati:		
7.C.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	X	VERIFICHE SU TUTTI I NUOVI INCARICHI DA RICOPRIRE LIMITATAMENTE AL DIVIETO DI RICOPRIRE INCARICHI DA PARTE DI CONDANNATI
7.C.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
7.C.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
7.D	Se non sono state effettuate verifiche, indicare le ragioni del loro mancato svolgimento:		
7.E	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		SONO STATE RACCOLTE E PUBBLICATE LE AUTOCERTIFICAZIONE DEI DIRIGENTI DEL S.S.N. SOGGETTI AL D.LGS N. 39/2013
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI		
8.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'accertamento di violazioni)		

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
8.A.2	No	X	
8.B	Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.B.1	Sì (indicare la periodicità dei controlli e il numero di violazioni accertate)		
8.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
8.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
8.C	Se non sono stati effettuati monitoraggi, indicare le ragioni del loro mancato svolgimento:		UN MONITORAGGIO DEL GENERE RICHIEDE UN DISPIEGO DI RISORSE SUPERIORI A QUELLE ATTUALMENTE A DISPOSIZIONE
8.D	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali		
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se sono state rilasciate autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Sì (indicare il numero di richieste autorizzate e il numero di richieste non autorizzate distinguendo tra incarichi retribuiti e gratuiti)	140 RICHIESTE DI INCARICHI RETIBUITI AUTORIZZATE. 17 RICHIESTE DI INCARICHI GRATUITI AUTORIZZATI	
9.A.2	No		
9.B	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.B.1	Sì	X	
9.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
9.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
9.C	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		
9.D	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.D.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)	1	
9.D.2	No		

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
9.E	Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare la presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.E.1	Sì (indicare la periodicità dei controlli e il numero di violazioni accertate)	2	
9.E.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
9.E.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
9.F	Se non sono stati effettuati monitoraggi, indicare le ragioni del loro mancato svolgimento		
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Sì	X	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo		
10.C.2	Email	X	VIA MAIL VIENE TRASMESSO IL MODULO .DFP
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare da quali soggetti sono pervenute le segnalazioni:		
10.D.1	Personale dirigente (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	Personale non dirigente (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.3	Nessuno	X	LA MISURA E' STATA ATTUATA SOLO DA NOVEMBRE
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
10.F	Indicare se sono pervenute segnalazioni in assenza di una procedura o che non hanno utilizzato la procedura attivata:		
10.F.1	Personale dirigente (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.F.2	Personale non dirigente (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.F.3	Altro (indicare il numero di segnalazioni e la tipologia di soggetti)		
10.F.4	Nessuna		
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie		LA NORMA NON TUTELA DAVVERO L'ANONIMATO: SE DURANTE IL PROCEDIMENTO E' POSSIBILE RIVELARE IL DENUNCIANTE QUESTI NON E' INCENTIVATO A DENUNCIARE FATTI ILLECITI
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Sì	X	ERA STATO ADOTTATO GIA' IL 31 GENNAIO 2014; IL 15/11/2014 E' STATO AGGIORNATO CON "PROCEDURA APERTA"
11.A.2	No		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Sì	X	E' STATO PREVISTO E SONO IN CORSO GLI ADEGUAMENTI
11.B.2	No		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute richieste di parere relative all'applicazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	Sì (indicare il numero di pareri rilasciati)		
11.C.2	No		

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
11.D	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione :		
11.D.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.D.2	No	X	E' STATO APPENA AGGIORNATO
11.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.E.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.E.2	No	X	UN MONITORAGGIO A "CONSUNTIVO" SULLE VIOLAZIONI DEL CODICE E' STATO COMUNQUE CONDOTTO NEL CORSO DEL 2014.
11.F	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		1) LA PARTECIPAZIONE ESTERNA ALL'AGGIORNAMENTO DEL CODICE NON SI E' VERIFICATA, FORSE PER IL FATTO CHE ESSO VIENE VISTO COME UN DOCUMENTO INTERNO ALLA P.A. 2) LE LINEE GUIDA DOVREBBERO FORNIRE MAGGIORI INDICAZIONI: A) SU COME MODULARE GLI OBBLIGHI A SECONDA DELLE AREE PIU' O MENO A RISCHIO . B) SULLE SANZIONI DA COMMINARE ALLE VARIE TRASGRESSIONI AGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL CODICE.
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del biennio 2013-2014 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
12.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	X	
12.B	Indicare se nel corso del biennio 2013-2014 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Si (indicare il numero di procedimenti)	X	16
12.B.2	No		
12.C	Se nel corso del biennio 2013-2014 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Si, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Si, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Si, licenziamento (indicare il numero)	X	1
12.C.4	Si, altro (specificare quali)	X	GLI ALTRI CASI O SONO SOSPESI IN ATTESA DELL'ESITO DEL PROCESSO PENALE, OPPURE SONO STATI ARCHIVIATI
12.D	Se nel corso del biennio 2013-2014 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia distinto tra dirigenti e non dirigenti; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Si, peculato – art. 314 c.p.	X	1 - INFERMIERE PROFESSIONALE (DIPENDENTE DEL COMPARTO)
12.D.2	Si, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Si, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Si, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Si, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Si, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Si, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Si, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Si, altro (specificare quali)		
12.D.10	No		

ID	Domanda	Risposta (<i>inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area distinto tra dirigenti e non dirigenti):		
12.E.1	Acquisizione e progressione del personale		
12.E.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;		
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
12.E.5	Altre aree dell'amministrazione (indicare quali)	X	PRESIDIO OSPEDALIERO
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare l'esistenza di situazioni in cui dipendenti pubblici cessati dal servizio sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001:		
13.A.1	Sì (indicare il numero di casi monitorati e il numero di violazioni accertate distinguendo tra assunzioni e incarichi professionali)		
13.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
13.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
13.B	Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per accertare il rispetto del divieto di contrattare contenuto nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001:		
13.B.1	Sì (indicare il numero di casi monitorati e il numero di violazioni accertate)		
13.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
13.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
13.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001:		
13.C.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.C.2	No	X	
13.D	Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001:		
13.D.1	Sì (indicare la periodicità dei controlli e il numero di violazioni accertate)		
13.D.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
13.D.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
13.E	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13.E.1	Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.E.2	No	X	
13.F	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitro:		
13.F.1	Sì (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.F.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitro		
13.F.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitro	X	
13.G	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.G.1	Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.G.2	Sì, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.G.3	No	X	
13.H	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE NEI PROSSIMI AGGIORNAMENTI DEL PIANO

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

A large, solid grey rectangular area that occupies most of the page below the header table. It is intended for entering data into the table's rows.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

A large, solid grey rectangular area that occupies most of the page below the header table. It is intended for entering data into the table's rows.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

A large, solid grey rectangular area that occupies the majority of the page below the header table. It is intended for the user to enter the data for each row of the table.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

--	--	--	--

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

A large, solid grey rectangular area that occupies the majority of the page below the header table. It is intended for the user to enter data into the table's rows.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

Area grigia per la risposta e le informazioni aggiuntive.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

Area grigia per la risposta e le informazioni aggiuntive.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

Area grigia per la risposta e le informazioni aggiuntive.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

A large, solid grey rectangular area that occupies most of the page below the header table. It is intended for entering data into the table's rows.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

A large, solid grey rectangular area that occupies the majority of the page below the header table. It is intended for the user to enter the data for each row of the table.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

--	--	--	--

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

Area grigia per la risposta e le informazioni aggiuntive.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

Area grigia per la risposta e le informazioni aggiuntive.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

Area grigia per la risposta e le informazioni aggiuntive.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

A large, solid grey rectangular area that occupies most of the page below the header table. It is intended for entering data into the table's rows.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

A large, solid grey rectangular area that occupies most of the page below the header table. It is intended for entering data into the table's rows.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

Area grigia per la risposta e le informazioni aggiuntive.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

A large, solid grey rectangular area that occupies most of the page below the header table. It is intended for entering the data for the 'Domanda', 'Risposta', and 'Ulteriori Informazioni' columns.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

Area grigia per la risposta e le informazioni aggiuntive.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

Area grigia per la risposta e le informazioni aggiuntive.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

Area grigia per l'inserimento delle risposte e delle informazioni.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

Area grigia per la risposta e le informazioni aggiuntive.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

--	--	--	--

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

Area grigia per l'input delle risposte e delle informazioni.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

Area grigia per la risposta e le informazioni aggiuntive.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

A large, solid grey rectangular area that occupies most of the page below the table header. It is intended for entering data into the table's rows.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

Area grigia per la risposta e le informazioni aggiuntive.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

Area grigia per l'input delle risposte e delle informazioni.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

Area grigia per l'inserimento delle risposte e delle informazioni.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

A large, solid grey rectangular area that occupies the majority of the page below the header table. It is intended for entering data into the table's rows.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
----	---------	---	---

Area grigia per l'input delle risposte e delle informazioni.

ID	Domanda	Risposta (<i>insetire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)