



Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019 – 2021

(ai sensi dell'art. 1, comma 8 e 9 della Legge n. 190/2012 e dell'art.10, comma 1 del decreto legislativo n. 33/2013)

Istituto Nazionale per la promozione della salute delle popolazioni Migranti e per il contrasto delle malattie della Povertà (INMP)
National Institute for Health, Migration and Poverty (NIHMP)

Via di S. Gallicano 25/a 00153 Roma
Tel. +39 06/58558201 Fax 06/58558401 - info@inmp.it - www.inmp.it
Codice Fiscale e Partita IVA 09694011009



Indice

| | |
|--|----|
| SEZIONE I: Prevenzione della corruzione | 3 |
| 1. Premessa..... | 3 |
| 1.1. Obiettivi specifici in materia di prevenzione della corruzione | 4 |
| 2. La gestione del rischio | 4 |
| 2.1. Analisi del contesto esterno | 5 |
| 2.2. Analisi del contesto interno..... | 5 |
| 2.3. La mappatura dei processi..... | 8 |
| 2.4. La valutazione del rischio..... | 8 |
| 2.5. Trattamento del rischio | 9 |
| 3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)..... | 9 |
| 4. La determinazione delle attività a più elevato rischio di corruzione..... | 11 |
| 5. La semplificazione e facilità di lettura e comprensione delle decisioni | 12 |
| 6. Il codice di comportamento..... | 12 |
| 7. L’incompatibilità, cumulo d’impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici. Misure atte a evitare casi di inconferibilità e incompatibilità..... | 13 |
| 8. Rotazione e svolgimento di attività lavorativa alla cessazione del rapporto di lavoro | 13 |
| 9. La formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento d’incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione..... | 14 |
| 10. La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (<i>whistleblower</i>)..... | 14 |
| 11. La trasparenza e l’integrità | 15 |
| 12. La formazione del personale chiamato a operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione.... | 16 |
| 13. Il patto di integrità | 16 |
| SEZIONE II: Trasparenza..... | 17 |
| 1. Premessa..... | 17 |
| 2. Gli obiettivi specifici in materia di trasparenza | 18 |
| 3. I collegamenti con l’Atto di indirizzo sulle aree strategiche e con il Piano della <i>performance</i> | 18 |
| 4. Le strutture e i dirigenti coinvolti per l’individuazione dei contenuti della Sezione | 19 |
| 5. Le modalità di coinvolgimento degli <i>stakeholder</i> e i risultati di tale coinvolgimento | 19 |
| 6. Iniziative di comunicazione della trasparenza | 19 |
| 6.1. Le iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei dati | 19 |
| 6.2. L’organizzazione e i risultati attesi dalle Giornate della trasparenza | 20 |
| 7. Processo di attuazione della trasparenza | 20 |
| 7.1. Responsabili della trasmissione (individuazione e/o elaborazione) e della pubblicazione dei dati..... | 21 |
| 7.2. I referenti della trasparenza e le modalità di coordinamento con il RPCT | 21 |
| 7.3. Le misure organizzative per i flussi informativi | 21 |
| 8. Le misure per il monitoraggio, la vigilanza e il controllo | 22 |
| 9. Gli strumenti di rilevazione sull’utilizzo da parte degli utenti dei dati della sezione “Amministrazione trasparente”..... | 22 |
| 10. Le misure per l’efficacia dell’accesso civico..... | 22 |
| 11. Dati ulteriori..... | 23 |
| Allegato n. 1 Sezione “Amministrazione trasparente” – Elenco degli obblighi di pubblicazione | 23 |

SEZIONE I: Prevenzione della corruzione

1. Premessa

L'INMP ha predisposto il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), in continuità con i corrispondenti documenti, normativamente previsti, adottati per il triennio 2018-2020 e seguendo l'intercorsa evoluzione della normativa in materia, con particolare riguardo alle modifiche apportate al d.lgs. n. 33/2013 a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 97/2016, come pure delle prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione (A.N.AC.) con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Di tali innovazioni si era già tenuto conto nella redazione dei precedenti PTPCT.

In aggiunta, sono state vagliate le disposizioni del Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2016, (delibera A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016) e dei relativi aggiornamenti 2017 (delibera A.N.AC. n. 1208 del 22 novembre 2017) e 2018 (delibera A.N.AC. n. 1074 del 21 novembre 2018).

La gestione della prevenzione della corruzione è un processo di miglioramento continuo e graduale, che implica assunzione di responsabilità, per realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Essa è dunque parte integrante del processo decisionale dell'amministrazione e deve supportarne concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione che interessino tutti i livelli organizzativi.

Il Piano deve prevedere gli obiettivi specifici per il contrasto alla corruzione fissati dal Direttore Generale dell'INMP, deve assicurare l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della *performance*), al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia adottata per la prevenzione della corruzione. Detta strategia trova un preciso riscontro negli obiettivi operativi dell'Istituto.

In proposito, si segnala che l'INMP ha provveduto all'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (adottato con la deliberazione n. 23 del 17/01/2019), adeguato al nuovo dettato normativo, con particolare riferimento alla partecipazione degli utenti esterni e interni di cui all'art. 19 *bis* del d.lgs. n. 150/2009, come novellato dal d.lgs. n. 74/2017.

L'attuazione delle misure previste, avuto riguardo dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, costituisce uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale, pur non implicando valutazioni sulle qualità degli individui, ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

La gestione della prevenzione della corruzione si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle opportune modalità di valutazione e gestione dei rischi di corruzione e le relative responsabilità, che riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

Essa rappresenta un processo trasparente e inclusivo, che prevede a regime momenti di efficace coinvolgimento dei portatori d'interesse interni e esterni.

Il Piano deve provvedere alla definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. Nella sezione "Trasparenza" del presente Piano, sono contenute le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla vigente normativa.

Nella indicata sezione sono chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, sono parimenti individuati gli obiettivi specifici in materia di trasparenza definiti da parte del Direttore Generale dell'INMP e viene assicurato il coordinamento tra gli obiettivi specifici in materia di trasparenza e gli obiettivi contenuti nel Piano della *performance* 2019-2021.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo specifico per l'INMP, che si traduce in obiettivi operativi e individuali.

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni, prevede una serie di adempimenti in capo a ciascuna pubblica amministrazione, quali:

- la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- la definizione da parte dell’organo di indirizzo degli obiettivi specifici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che deve essere adottato dall’Organo di indirizzo politico dell’amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno (articolo 1, comma 8) e pubblicato sul sito istituzionale (cfr. Linee guida A.N.AC.);
- l’adozione di norme regolamentari relative all’individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici (articolo 1, comma 42, lettera a), di cui all’articolo 53, comma 3-*bis*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche e integrazioni;
- l’adozione da parte di ciascuna amministrazione del Codice di comportamento, di cui all’articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni, come sostituito dall’articolo 1, comma 44, della Legge 6 novembre 2012 n. 190.

L’articolo 1, comma 2, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modifiche e integrazioni individua, tra gli organi incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, con modalità tali da assicurare azione coordinata, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (ex CiVIT, ora A.N.AC.), quale Autorità Nazionale AntiCorruzione in ambito nazionale, alla quale sono affidate le funzioni e i compiti elencati nel medesimo comma nelle lettere da a) a g), assieme al potere ispettivo, secondo quanto previsto al comma 3.

1.1. Obiettivi specifici in materia di prevenzione della corruzione

L’Istituto ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla L. n. 190/2012 e successive modifiche e integrazioni.

A tal fine, quale obiettivo specifico in materia di prevenzione della corruzione, è stato previsto quale obiettivo specifico trasversale, uguale per tutte le strutture coinvolte nel processo di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, quello di *“Garantire trasparenza e integrità dell’azione amministrativa, assicurando l’assolvimento tempestivo degli obblighi di pubblicazione di competenza previsti dal PTPCT”*, il cui raggiungimento è misurato dal seguente indicatore: *“N. obblighi aggiornati nei tempi previsti dal PTPCT / N. obblighi di competenza”*.

Ciò nella considerazione che il tema della promozione della trasparenza, come *asset* fondamentale nella lotta alla corruzione, non può che essere trasversale a tutte le attività dell’Istituto, siano esse di natura strategica o ricorrenti e, in questo ambito, il presente Piano nel triennio 2019-2021 punta alla massima integrazione tra le diverse strutture interessate e all’accessibilità totale da parte dei portatori d’interesse, anche alla luce degli ultimi interventi normativi in materia sopra richiamati.

Il Piano della *performance* 2019-2021, pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito *web* istituzionale, riporta le misure individuate per ciascuna struttura, atte a garantire il raggiungimento del delineato obiettivo specifico, di seguito più dettagliatamente descritte.

2. La gestione del rischio

La metodologia utilizzata per gestire al meglio le aree a rischio di corruzione è quella indicata dalla determinazione dell’A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015, recante “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”, le cui previsioni sono confermate dal PNA 2016 e dai relativi aggiornamenti 2017 e 2018. Tale metodologia prevede le seguenti fasi:

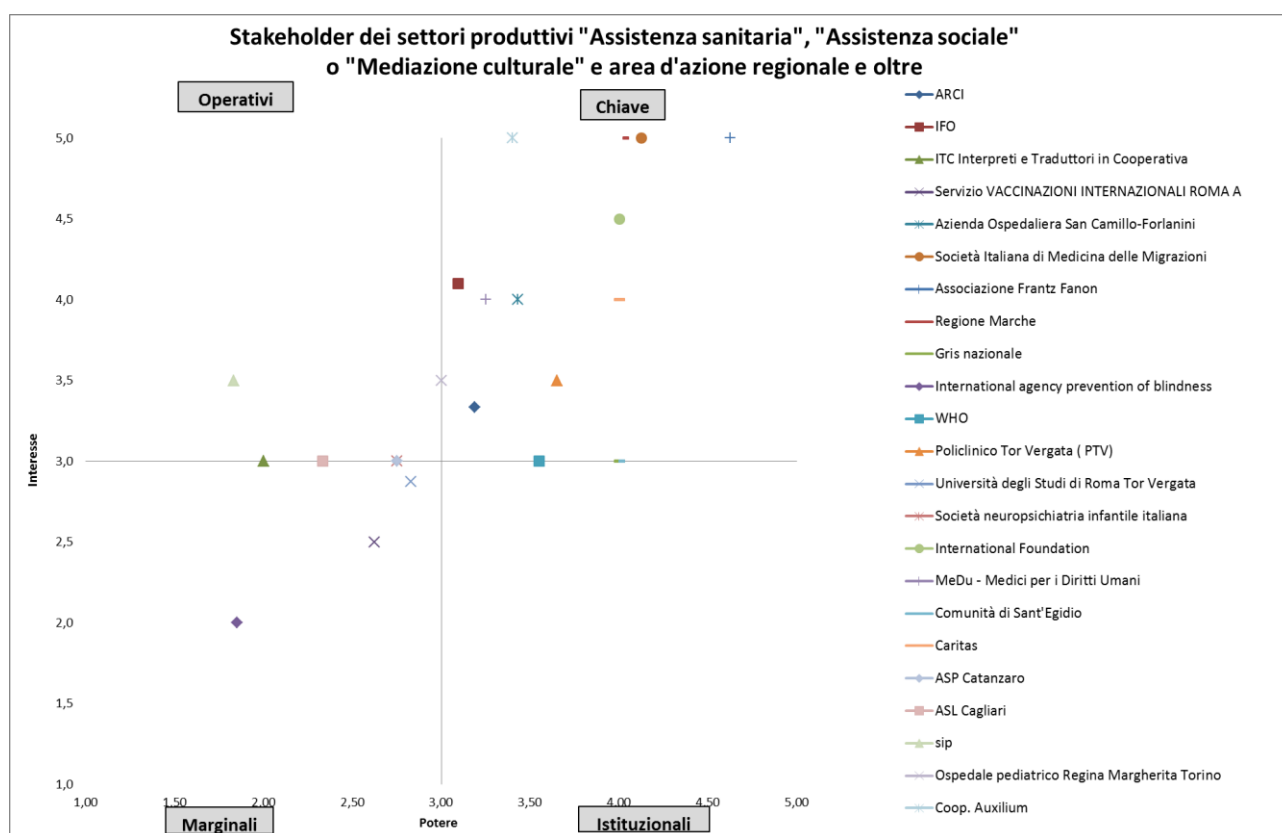
- analisi del contesto esterno e interno e mappatura dei processi attuati dall’amministrazione;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

2.1. Analisi del contesto esterno

In linea generale, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento per esempio a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, è essenziale considerare le influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti d'interessi esterni.

L'INMP è un ente nazionale con sede unica a Roma.

Nell'attività di pianificazione strategica, l'INMP ha inserito lo sviluppo di una base informativa per la produzione di mappe strategiche potere/interesse, per portare avanti nel tempo la costituzione di una banca dati dei propri *stakeholder*, caratterizzata da una serie di opportune proprietà. Tale sistema informativo costituisce un valido aiuto a regime per analisi di contesto con le caratteristiche suddette. La classificazione degli *stakeholder* è rappresentata nel grafico seguente.

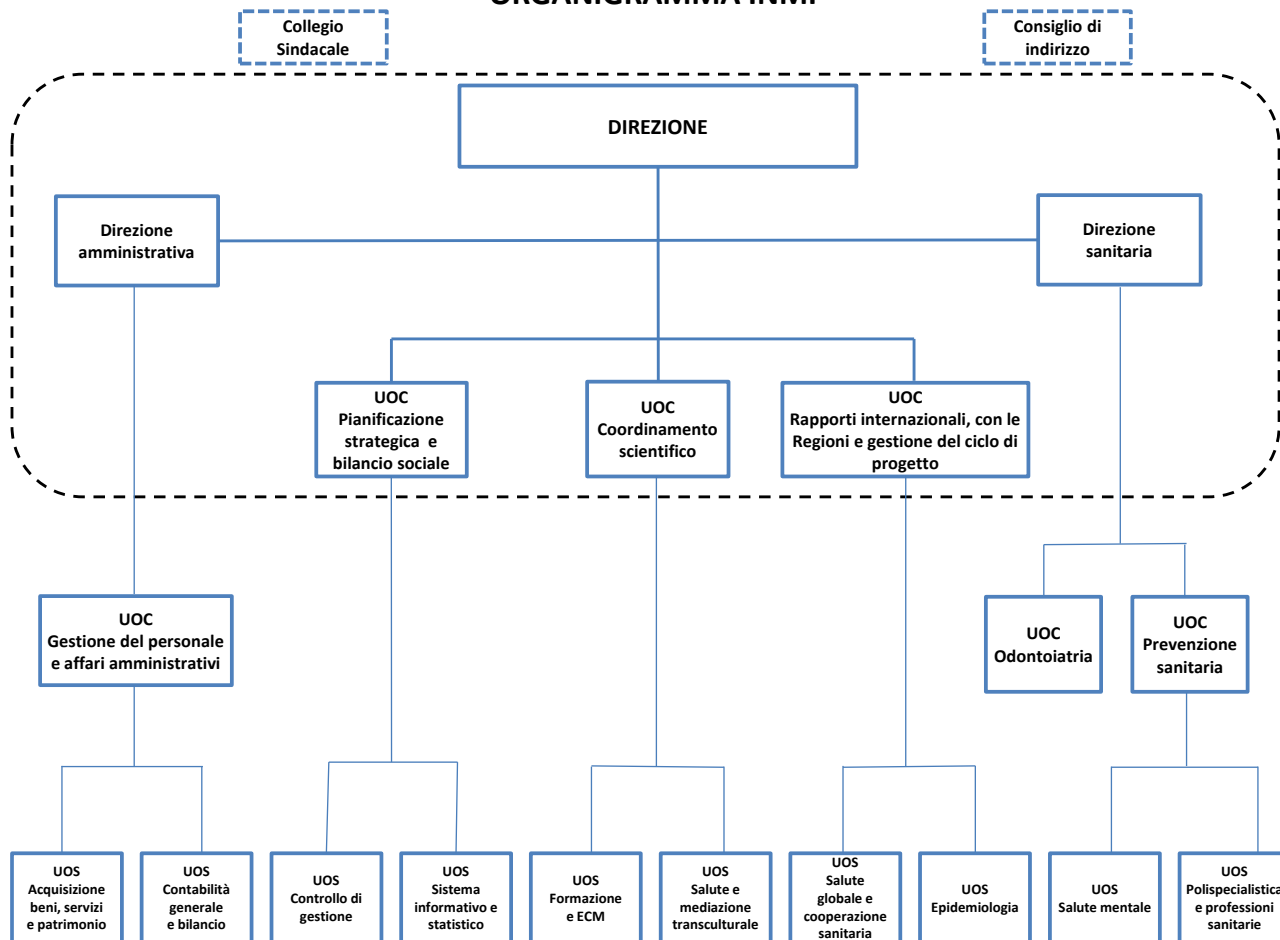


2.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità dell'ente al rischio corruzione. In particolare, essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

L'organizzazione dell'INMP è disciplinata dal Regolamento di organizzazione e funzionamento, adottato con decreto ministeriale 22 febbraio, n. 56, del Ministro della salute, di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione e con il Ministro dell'economia e delle finanze, recepito con deliberazione del Direttore Generale n. 187 del 12 giugno 2013.

ORGANIGRAMMA INMP



L'articolo 14 del Decreto-Legge n. 158/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 189/2012, ha stabilito, al comma 2, che "Al fine di limitare gli oneri per il Servizio sanitario nazionale per l'erogazione delle prestazioni in favore delle popolazioni immigrate, l'Istituto Nazionale per la promozione della salute delle popolazioni Migranti e per il contrasto delle malattie della Povertà (INMP), già costituito quale sperimentazione gestionale, è ente con personalità giuridica di diritto pubblico, dotato di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile, vigilato dal Ministero della salute, con il compito di promuovere attività di assistenza, ricerca e formazione per la salute delle popolazioni migranti e di contrastare le malattie della povertà".

L'INMP è stato originariamente istituito, infatti, con decreto del Ministero della salute 3 agosto 2007, in applicazione dell'art. 1, comma 827, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2007)", prevedendo un periodo di sperimentazione gestionale complessivo fino al 31 dicembre 2013.

Tale sperimentazione ha riguardato un modello socio-assistenziale all'interno del Servizio sanitario nazionale finalizzato alla migliore tutela possibile delle fasce più vulnerabili, attraverso un approccio transculturale orientato alla persona e l'impegno integrato tra le discipline mediche e le professionalità dell'antropologia, della psicologia a indirizzo etnopsichiatrico e della mediazione transculturale in campo sanitario.

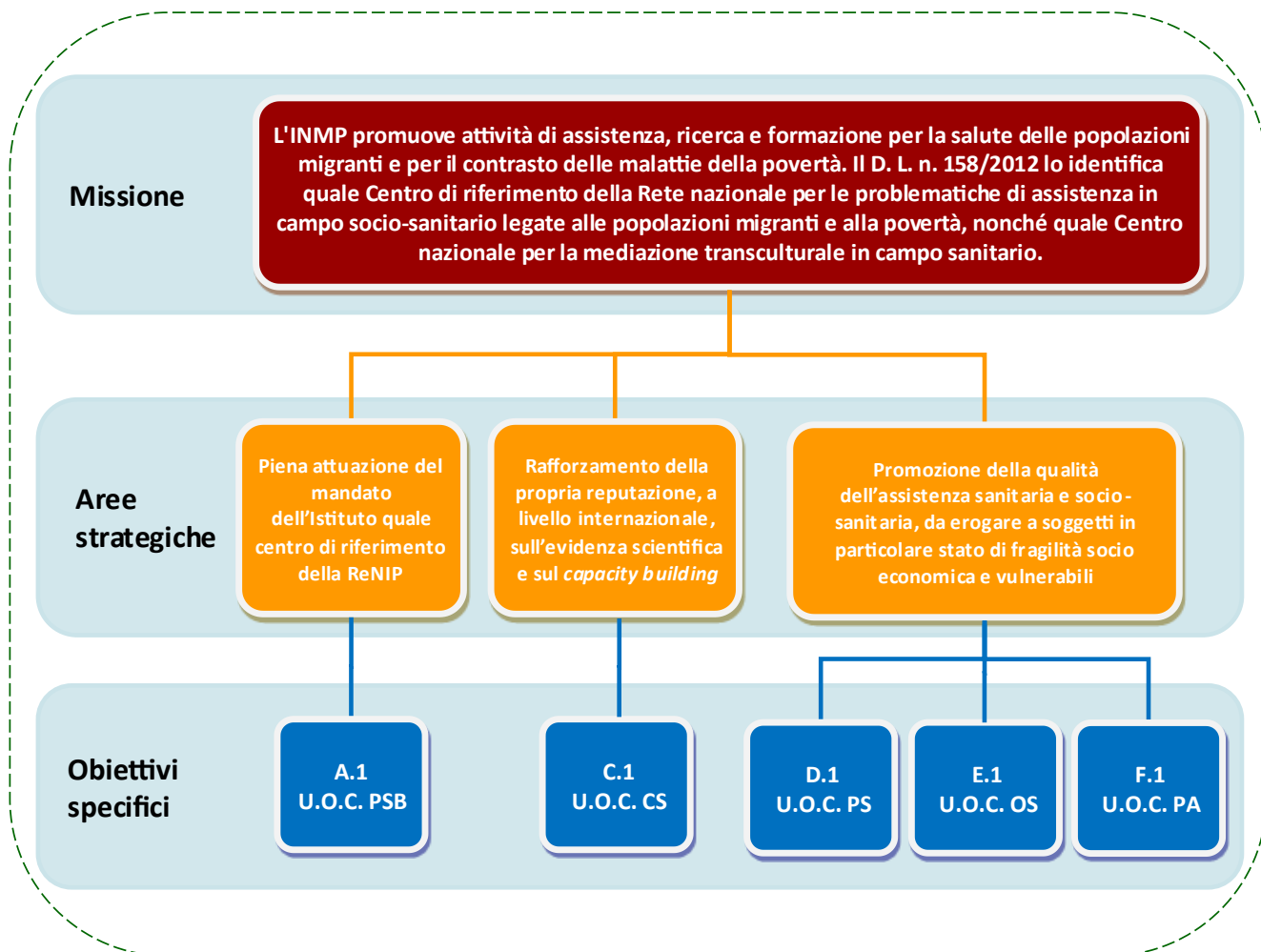
L'Istituto è ancora oggi in fase di consolidamento e crescita strutturale, anche in corrispondenza dell'incremento delle sue attività a tutela della salute delle popolazioni più fragili.

Nel corso dell'anno 2019, l'Istituto continuerà a porre in atto le azioni correlate all'avanzamento del processo di organizzazione previsto dal Regolamento di cui al citato DM n. 56/2013. Al riguardo, è intendimento dell'Istituto attivare le procedure finalizzate all'adozione del Piano triennale del fabbisogno di personale (PTFP) 2019-2021, ai sensi degli artt. 6 e 6 *ter* del d.lgs. n. 165/2001, come novellati dall'articolo 4 del d.lgs. n. 75/2017, al fine di completare la copertura della dotazione organica prevista in complessive n.

120 unità a regime, per dare piena attuazione alla *mission* dell'Istituto. Il PTFP 2019-2021 (in via di formalizzazione agli organi competenti) prevedrà la rimodulazione di alcune figure professionali, per le quali sono richieste specifiche competenze tecniche sia in ambito sanitario che nelle funzioni di supporto organizzativo.

Per un riscontro più dettagliato sulle risorse umane dell'Istituto si rimanda al Piano della *performance* 2019-2021 pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale (par. 2.1 – "L'amministrazione in cifre" e par. 3.2 "Analisi del contesto interno").

È utile riportare di seguito in forma sintetica, secondo la logica dell'Albero della *performance* di cui al citato Piano della *performance*, le aree strategiche e gli obiettivi specifici affidati alle unità operative complesse:



- A.1 Potenziare la capacità di *stakeholder engagement* sul ciclo di gestione della *performance*;
- C.1 Assicurare l'elevata qualità della produzione e della divulgazione scientifica dell'Istituto;
- D.1 Assicurare l'accessibilità per le fasce deboli e la qualità tecnico professionale dei servizi ambulatoriali e di offerta attiva;
- E.1 Incrementare l'accessibilità alle prestazioni di odontoiatria per le popolazioni svantaggiate;
- F.1 Perseguire il completamento del processo di organizzazione dell'Istituto.

Dal punto di vista della dotazione tecnologica e gestione flussi informativi, assume qui rilievo la disponibilità del sistema informativo amministrativo - contabile *Consis-JSIAC-JSIPE-JSIDIC* (funzionale alla completa informatizzazione dei processi amministrativi e del controllo di gestione), del sistema di protocollo informatico, del sito *web* istituzionale, di una piattaforma telematica per la realizzazione di indagini di *customer satisfaction* e di un sistema di gestione per la banca dati degli *stakeholder*, base preferenziale per

l'elaborazione di mappe strategiche, che può costituire la base di supporto alla gestione delle relazioni esterne.

2.3. La mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali sopra indicati, è basata sulla rilevazione e analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo. Quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni, fermo restando che non tutta l'attività di una pubblica amministrazione cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione è riconducibile a procedimenti amministrativi.

Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

Per processo s'intende un insieme di attività interrelate che creano valore, trasformando delle risorse (*input*) in un prodotto (*output*) destinato a un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può di per se stesso portare al risultato finale oppure porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni.

La mappatura consiste nell'individuazione dei processi, delle loro fasi e delle responsabilità per ciascuna fase, permettendo di includere nell'ambito di ogni area a rischio di corruzione uno o più processi. A regime, il risultato finale sarà l'elaborazione del catalogo di detti processi.

Per il 2019, l'INMP intende completare la mappatura dei procedimenti amministrativi, quale punto di partenza per la mappatura dei processi.

2.4. La valutazione del rischio

La valutazione del rischio si articola in tre punti:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione del rischio.

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi nei procedimenti/processi. L'attività d'identificazione permetterà di far emergere, per ciascun processo o fase di esso, i possibili rischi di corruzione. L'identificazione porterà alla creazione a regime di un registro dei rischi.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio. L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato.

La catalogazione di ciascun rischio verrà effettuata attraverso la stima dei valori di probabilità (es. controlli vigenti) e d'impatto. L'impatto si misura a livello economico, organizzativo e reputazionale. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi, al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'obiettivo della ponderazione del rischio, come indicato nel PNA, è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione».

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto,

considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre a ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

2.5. Trattamento del rischio

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio, avendo riguardo delle azioni di risposta realizzate a seguito dell'attuazione delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Le azioni e le misure per la gestione del rischio già avviate, e quelle da intraprendere nel corso del triennio, sono descritte nei capitoli successivi suddivise per tipologia.

L'intero processo di gestione del rischio ha richiesto la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di rispettiva competenza.

Al fine di gestire in maniera adeguata le attività d'identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi, il RPCT nel 2015 ha optato per la costituzione di uno specifico gruppo di lavoro formato dai dirigenti e dal personale delle aree considerate a maggior rischio.

Il lavoro svolto ha portato all'identificazione delle aree e delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente di seguito riportate. Tenendo conto delle dimensioni ridotte dell'ente e della sua recente istituzione, il rischio è stato valutato poco elevato.

A livello di trattamento del rischio, si proseguirà nell'implementazione di validi sistemi di monitoraggio, in particolare attraverso l'informatizzazione estensiva dei processi amministrativi, che consentono la tracciabilità dello sviluppo delle diverse fasi, nonché proseguendo nell'adozione di specifici disciplinari non ancora presenti nell'attività istituzionale.

Nello specifico, nel 2015 è stata scelta l'implementazione di un sistema amministrativo e contabile che permette una vasta e capillare informatizzazione delle aree amministrative e del controllo di gestione, che tra l'altro facilita la prevenzione di comportamenti di "*maladministration*" in senso ampio.

Il RPCT riferisce in sede di Relazione, pubblicata annualmente sul sito istituzionale con riferimento all'anno precedente, sui risultati delle verifiche e dei monitoraggi condotti con i responsabili delle unità operative, cui tali risultati rilevano ai fini della valutazione della *performance* organizzativa e individuale, secondo le indicazioni e gli strumenti messi a disposizione dall'A.N.AC.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il d.lgs. n. 97/2016 ha previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

In considerazione delle ridotte dimensioni, l'Istituto aveva già anticipato tale previsione normativa, avendo individuato un unico RPCT con deliberazione del Direttore Generale n. 17 del 15 gennaio 2015, nella persona del Direttore Amministrativo INMP, Dott.ssa Santina Amicone.

Con deliberazione del Direttore Generale n. 204 del 15 maggio 2017, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza il Dott. Duilio Iacobucci, dirigente amministrativo Direttore della struttura complessa "Gestione del Personale e Affari Amministrativi" dell'Istituto.

Tale incarico non è remunerato, il *curriculum vitae* del RPCT è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, tra i *curricula* del personale dirigenziale e il nominativo è stato comunicato all'A.N.AC.

Il RPCT, tenuto conto altresì della delibera A.N.AC. n. 840 del 02 ottobre 2018, adempie ai compiti previsti dalla citata Legge 6 novembre 2012, n. 190 di:

- elaborare la proposta di un Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deve essere adottato dall'Organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (articolo 1, comma 8);
- segnalare all'Organo di indirizzo e all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e

indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7);

- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8 e comma 10, lettera c);
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità (articolo 1, comma 10, lettera a);
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (articolo 1, comma 10, lettera a);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, qualora possibile, l'effettiva rotazione dei dirigenti e funzionari degli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è individuato un più elevato rischio che siano commessi reati di corruzione (articolo 1, comma 10, lettera b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, comma 10, lettera c);
- trasmettere all'OIV e all'Organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT, e provvedere alla sua pubblicazione sul sito *web* dell'amministrazione. Nei casi in cui l'Organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta (articolo 1, comma 14).

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modifiche e integrazioni afferma, altresì, che il RPCT sarà chiamato a rispondere, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di cui all'articolo 1, comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui all'articolo 1, commi 9 e 10;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Ciò anche ai fini:

- di definire le modalità di monitoraggio, di cui all'articolo 1, comma 9, lettera d) e comma 28, sul rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- di definire le modalità di monitoraggio, di cui all'articolo 1, comma 9, lettera e), dei rapporti tra l'Istituto e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Istituto;
- delle verifiche, di cui alle citate lettere a) e b) del comma 10 dell'articolo 1, sull'attuazione del Piano e sull'effettiva rotazione dei dirigenti e funzionari degli uffici preposti allo svolgimento delle attività dell'Istituto, nel cui ambito è individuato un più elevato rischio che siano commessi reati di corruzione; la rotazione non si applica alle figure professionali dichiarate infungibili per specifica qualificazione professionale posseduta da una sola unità lavorativa.

L'Istituto prevede negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti d'integrità costituisce causa di esclusione dalla gara (articolo 1, comma 17).

Inoltre il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) si occupa:

- dei casi di riesame dell'accesso civico (art. 5, comma 7, del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina ai sensi dell'art. 43, comma 5 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, comma 10, del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- della diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, del monitoraggio annuale della loro attuazione, della pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'A.N.AC. dei risultati del monitoraggio (art. 15, comma 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62);
- di vigilare sul rispetto delle disposizioni relative alle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e segnala le violazioni all'A.N.AC. (art. 15 del d.lgs. n. 39/2013);

- di verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono intaccare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità, nonché di richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale (delibera A.N.AC. n. 840 del 02 ottobre 2018). L'acquisizione di atti e documenti da parte del RPCT e l'audizione di dipendenti (da verbalizzare, o comunque da tracciare adeguatamente) è ammessa nella misura in cui consente al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione. Non, dunque, al fine dell'accertamento di responsabilità o della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione, ma per poter, se necessario, attivare gli organi sia interni che esterni all'amministrazione competenti al riguardo, ovvero per calibrare il PTPCT rispetto ai fatti corruttivi che possono verificarsi nell'ente. Questo potere istruttorio del RPCT va utilizzato secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza e adeguatezza.

I dirigenti titolari dei dati di cui all'Allegato 1 individuano un referente per la trasparenza, che coopera, per quanto di competenza, con il RPCT, per il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento in capo al Responsabile stesso e all'OIV.

Il referente individuato, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c), della L. n. 190/2012, ha l'obbligo di informare il RPCT riguardo il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Le regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del RPCT, per la fase di elaborazione del presente Piano e dei relativi aggiornamenti, sono state definite attraverso incontri operativi del RPCT con i dirigenti coinvolti nel processo volti alla definizione delle procedure da seguire per attuare le misure di seguito più dettagliatamente descritte.

Il RPCT interagisce con l'OIV del Ministero vigilante, di cui l'Istituto si avvale, nonché con la Struttura tecnica a esso afferente.

4. La determinazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

In base all'attuale organizzazione e dotazione organica dell'Istituto si continua a ritenere a più elevato rischio di corruzione il personale che presta la propria attività in tutti i processi relativi a:

- l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla scelta del contraente e alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni;
- l'erogazione di finanziamenti a enti terzi e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e di progressione di carriera, di cui all'articolo 24 del d.lgs. n. 150/2009 e successive modifiche e integrazioni;
- la gestione informatizzata contabile-patrimoniale delle risorse;
- il controllo informatizzato delle presenze;
- l'attività *intramoenia* "allargata".

Le relative misure di contrasto individuate sono:

- assicurare il costante monitoraggio/aggiornamento dei Codici Identificativi di Gara (CIG) sul Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG) dell'A.N.AC. a opera del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- la pubblicità e la trasparenza delle procedure di selezione con garanzia di uguali possibilità di accesso, inerenti l'eventuale erogazione di finanziamenti a enti terzi e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati e, i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale e di progressione di carriera, di cui all'articolo 24 del d.lgs. n. 150/2009;
- garantire l'attuazione e l'esecuzione del disciplinare sul ciclo del passivo attraverso l'implementazione del sistema amministrativo-contabile in uso e l'aggiornamento del Libro inventario;

- monitoraggio costante a opera delle strutture di afferenza nonché individuale del “cartellino” dei dipendenti;
- acquisizione delle dichiarazioni di prestazioni erogate in regime di attività di libera professione intramuraria (A.L.P.I.) e completamento dell’*iter* approvativo del disciplinare “A.L.P.I.”.

La gestione delle liste di attesa, inserita dal PNA tra le aree a più elevato rischio di corruzione potenziale, non è stata considerata tale, in quanto non sono presenti liste di attesa nell’attività del Poliambulatorio dell’INMP.

Le misure di contrasto sono evidenziate altresì nel Piano della *performance* 2019-2021 e nelle schede di *performance* organizzativa a esso allegate.

5. La semplificazione e facilità di lettura e comprensione delle decisioni

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento, richiamando tutti gli atti prodotti, anche se atti interni, per arrivare alla decisione finale.

Ciò mette in condizione tutti coloro i quali vi abbiano interesse di ricostruire l’intero procedimento amministrativo, avvalendosi del diritto di accesso, ai sensi dell’articolo 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni e del disciplinare sul diritto di accesso dell’Istituto.

I provvedimenti conclusivi sono monitorati in corso d’anno quanto a essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell’amministrazione, con uno stile atto a consentire a chiunque, anche a coloro i quali sono estranei alla pubblica amministrazione e ai codici di questa, di comprendere appieno la portata e il significato di tutti i provvedimenti.

Ciò è ribadito nel disciplinare per la formazione e la pubblicazione delle deliberazioni del Direttore dell’INMP, adottato con deliberazione n. 599 del 28 dicembre 2015 e pubblicato nel sito istituzionale ai sensi del quale sono previsti cinque controlli a opera di soggetti diversi e di differenti ruoli e profili (Responsabile del procedimento e/o Direttore proponente, Dirigente della U.O.S. Controllo di gestione, Dirigente della U.O.S. Contabilità generale e bilancio, Direttore Generale, Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario).

6. Il codice di comportamento

L’INMP, pur essendo ente di nuova istituzione, nelle more del completamento del complesso *iter* approvativo del proprio Codice di comportamento, ha comunque provveduto, anche ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall’art. 68 del d.lgs. n. 150/2009 e successive modifiche e integrazioni, alla pubblicazione nell’area “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale, nella sezione “Codice disciplinare e codice di condotta”, nonché alla larga diffusione interna dei seguenti documenti:

- Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell’art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni e del D.P.R. n. 62/2013;
- articoli dal 54 a 55 *novies* del d.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, in tema codice di comportamento; tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative; forme e termini del procedimento disciplinare; rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale; licenziamento disciplinare; false attestazioni o certificazioni; responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l’amministrazione e limitazione della responsabilità per l’esercizio dell’azione disciplinare; controlli sulle assenze; permanente inidoneità psicofisica; identificazione del personale a contatto con il pubblico;
- tipologia delle infrazioni e relative sanzioni, così come disciplinate dai CC.CC.NN.LL. di comparto, della dirigenza medico-veterinaria, della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa;
- disciplinare interno per l’utilizzo degli strumenti informatici e le relative regole per i dipendenti, adottato con deliberazione del Direttore dell’Istituto n. 307 dell’8 dicembre 2012.

Inoltre, in apposita sezione sono pubblicati quali informazioni ulteriori, i Codici di deontologia professionale e le Linee guida sul conflitto di interesse.

Le rappresentanze sindacali sono state costituite e rinnovate all'esito delle elezioni fissate, dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali, nei giorni 17-18-19 aprile 2018.

L'Istituto, ha provveduto ad adottare il Codice di comportamento ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni e del D.P.R. n. 62/2013, con deliberazione del Direttore Generale n. 426 del 18 ottobre 2016, pubblicata sul sito istituzionale. Il Codice, così come gli altri regolamenti dell'Istituto, ai sensi dell'art. 8, comma 3, lett. c) del DM salute 22/02/2013, n. 56, è stato trasmesso per l'approvazione al Ministero della salute, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Dipartimento della funzione pubblica. Nel corso del 2017, sono pervenute le approvazioni del Ministero della salute e del Ministero dell'economia e delle finanze, mentre risulta tuttora in fase di approvazione a opera del Dipartimento della funzione pubblica.

Conformemente alle indicazioni dell'A.N.AC. nell'aggiornamento 2018 al PNA e considerata la stretta connessione tra PTPCT e Codice di comportamento, si evidenzia che l'articolazione dei doveri di comportamento previsti nel Codice garantisce il successo delle misure di prevenzione della corruzione di cui al par. 4 del presente Piano. Come sopra ricordato, tuttavia, il citato Codice di comportamento, adottato con deliberazione n. 426 del 18 ottobre 2016 è attualmente in fase di approvazione da parte del Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei ministri.

7. L'incompatibilità, cumulo d'impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici. Misure atte a evitare casi di inconferibilità e incompatibilità

La Legge n. 190/2012 e successive modifiche e integrazioni ha profondamente rivisto le norme in materia di incompatibilità, cumulo d'impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici, modificando e integrando l'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni.

Le iniziative conseguenti saranno poste in atto, attraverso il completamento dell'*iter* di approvazione del Codice di comportamento del personale INMP, tenendo conto che a esso si applicano i CC.CC.NN.LL. del Servizio sanitario nazionale.

In attuazione di quanto previsto dal PTPCT 2017-2019, è stato adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 66 del 15.02.2017 il disciplinare degli incarichi ex art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni. Dando attuazione al disciplinare citato, proseguirà la verifica e il monitoraggio delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità a opera delle strutture competenti.

8. Rotazione e svolgimento di attività lavorativa alla cessazione del rapporto di lavoro

Attese le ridotte dimensioni dell'Istituto, non è possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione. Ciascun dirigente si adopera affinché sia favorita una maggiore condivisione delle attività fra i dipendenti subordinati, evitando così l'isolamento di certe mansioni (c.d. "segregazione delle funzioni") e avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze.

L'INMP prevede di porre in essere azioni atte a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'eventuale impiego del dipendente in un momento successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'ente. Tale esigenza nasce dalla necessità di evitare il rischio che il dipendente, durante il periodo di servizio, per il proprio ruolo e posizione, possa preconstituirsì delle future situazioni lavorative vantaggiose e sfruttare a proprio fine la posizione lavorativa ricoperta.

9. La formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento d'incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'amministrazione, nel momento dell'individuazione di membri di commissioni (di concorso, di gara *etc.*) o soggetti deputati allo svolgimento di incarichi dirigenziali di uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, comunica al RPCT, qualora quest'ultimo non ne abbia avuto diretta conoscenza, le eventuali condanne penali per delitti contro la pubblica amministrazione posti in essere dai soggetti suindicati.

Il RPCT, se effettivamente verifica la situazione di inconferibilità di qualunque tipo di incarico sopra indicato, è tenuto a effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato, a rimuovere il medesimo dall'incarico e a non procedere all'affidamento dell'incarico. Analogamente, qualora la contestazione sia nei confronti di un dirigente dell'amministrazione, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

10. La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*whistleblower*)

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*) è prevista dalla normativa vigente in materia e dalle Linee guida A.N.AC. approvate con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o all'A.N.AC., ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie viene segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.

La tematica è stata adeguatamente disciplinata nel Codice di comportamento del personale INMP, adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 426 del 18 ottobre 2016 e, come già detto, tuttora in fase di approvazione da parte del Dipartimento della funzione pubblica.

Non sono pervenute segnalazioni alla data di adozione del presente Piano.

Con l'entrata in vigore della Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", l'art. 54 *bis* del d.lgs. n. 165/2001 è stato riformulato e integrato, prevedendo alcune novità di seguito sinteticamente richiamate.

L'ambito soggettivo di applicazione della tutela è il dipendente pubblico, inteso quale il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del d.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3 del citato d.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile.

La disciplina introdotta si applica anche ai lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'A.N.AC., sentito il Garante per la protezione dei dati personali, provvederà ad adottare apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, prevedendo l'utilizzo di modalità anche informatiche e il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Sono inoltre previste sanzioni pecuniarie in caso di accertamento da parte di A.N.AC. dell'adozione di misure discriminatorie da parte dell'amministrazione, nonché per l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni, o l'adozione di procedure non conformi a quelle che A.N.AC. è chiamata a esplicitare nelle linee guida, e per il mancato svolgimento da parte del RPCT delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute. Risulta assoggettato a sanzioni pecuniarie anche il responsabile dell'adozione della misura discriminatoria. Gli atti discriminatori o ritorsivi dall'amministrazione o dall'ente sono nulli. Il segnalante, licenziato a motivo della segnalazione, "(...) è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23."

A decorrere dal 15 gennaio 2019, l'A.N.AC. ha reso disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower", per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

La piattaforma (*software* in modalità *open source*) consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del RPCT, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante, senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico e il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità, il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

Il sistema viene fornito completo di un modello di segnalazione predisposto da A.N.AC. che può essere completamente personalizzato dall'utilizzatore.

Il RPCT nel corso del 2019, provvederà a rendere disponibile tale applicazione informatica presso l'Istituto.

11. La trasparenza e l'integrità

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Da questo punto di vista essa, infatti, consente nello specifico:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

La Legge n. 190/2012, art. 1, comma 15, e successive modifiche e integrazioni, ha previsto che "la trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione (...) è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti *web* istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali".

Il d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni (cfr. d.lgs. n. 97/2016) rafforza la qualificazione della trasparenza intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'INMP effettua il monitoraggio sulla pubblicazione nell'area "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale dei dati, documenti e delle informazioni previste dal d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni, dalle deliberazioni dell'Autorità nazionale AntiCorruzione (A.N.AC.) in materia, nonché dalla sezione "Trasparenza" del presente Piano.

Il rispetto di tali obblighi è confermato altresì attraverso l'attestazione rilasciata annualmente dall'OIV e pubblicata nella stessa sezione.

Le procedure e i modi di pubblicazione sono dettagliati nella sezione "Trasparenza" del presente Piano. I tempi e le strutture responsabili sono dettagliati nell'elenco analitico allegato al presente Piano, per ciascun obbligo di pubblicazione e ulteriori dati pubblicati.

Uno degli obiettivi principali dell'azione di prevenzione della corruzione è il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza, per creare un dialogo con l'esterno e coltivare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

In quest'ambito, un ruolo chiave è svolto dall'Ufficio Relazione con il Pubblico (U.R.P.) che rappresenta, per la propria missione istituzionale, la prima interfaccia con la cittadinanza.

Sono rese disponibili al personale le procedure per la gestione del ciclo dei progetti, per la formazione ed Educazione Continua in Medicina (ECM) e per l'erogazione dei servizi sanitari, aggiornate e incluse nel Sistema di Gestione della Qualità ISO 9001 dell'Istituto e nella Carta dei servizi in formato multilingue.

L'INMP, inoltre, così come richiesto dal d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni, ha provveduto all'istituzione dell'accesso civico, come descritto nella sezione "Trasparenza" del presente Piano.

12. La formazione del personale chiamato a operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione

In continuità con le iniziative già realizzate in attuazione dei Piani relativi agli anni precedenti, che hanno previsto delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, rivolte a tutto il personale e ai dirigenti sia delle aree e attività a più elevato rischio che al restante personale dell'Istituto, l'INMP intende proseguire il percorso di approfondimento intrapreso, attraverso l'organizzazione di un evento formativo sui suddetti temi e ulteriori argomenti attinenti nel corso del 2019.

13. Il patto di integrità

I patti d'integrità raffigurano un sistema di condizioni stabilite dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante alla partecipazione a una gara di appalto. Si tratta di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo volto a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Costituisce misura di prevenzione il monitoraggio in corso d'anno del loro inserimento sistematico in tutti i tipi di contratti stipulati dall'amministrazione.

SEZIONE II: Trasparenza

1. Premessa

La presente sezione del Piano è redatta per il triennio 2019-2021.

La promozione dell'accessibilità a dati e documenti detenuti dalle amministrazioni pubbliche favorisce forme diffuse di controllo, nel rispetto dei principi di cui all'art. 97 della Costituzione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in attuazione in particolare delle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016.

Nella pubblicazione dei dati e dei documenti nella sezione "Amministrazione trasparente", particolare attenzione è stata dedicata al recepimento delle indicazioni delle recenti "Linee guida per il trattamento dei dati personali" del Garante per la protezione dei dati personali, in tema di trasparenza sui siti *web* della PA e di trasparenza rispetto ai diritti assicurati dal Codice della *privacy* a tutti i cittadini.

La pubblicità dei dati relativi all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico è una componente essenziale delle azioni per il miglioramento continuo dei servizi pubblici, a cui tende la gestione del ciclo della *performance* dell'Istituto, anche grazie alla partecipazione dei portatori di interesse (*stakeholder*).

In tal senso, assume particolare importanza l'adozione e pubblicazione nel 2014 della "Carta dei servizi INMP" annualmente aggiornata.

Per quanto attiene al buon andamento dei servizi pubblici e alla corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione *on line* dei dati consente a tutti i cittadini un'effettiva e tempestiva conoscenza dell'azione dell'Istituto.

Tale pubblicità costituisce il principale strumento informativo sull'andamento della *performance* e sulla rendicontazione pubblica del raggiungimento degli obiettivi.

In altri termini, si persegue attivamente la finalità di mettere a disposizione di tutti i cittadini i dati principali sull'andamento dell'amministrazione, quali: gli obiettivi, i tempi di realizzazione, i costi specifici e le relative risorse, le modalità adottate e le procedure gestionali e amministrative.

Il d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni ha avuto un rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza, modificando e ampliando quanto previsto dal d.lgs. n. 150/2009 e successive modifiche e integrazioni, anche al fine di coordinare i contenuti della presente sezione con quelli del Piano della *performance*.

L'attività di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" e delle sue sotto-sezioni richiede un flusso continuo di aggiornamento delle informazioni, come specificato per ciascun dato dei singoli obblighi citati nell'Allegato 1 (adempimenti previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla Legge n. 190/2012 in tema di anticorruzione ai sensi del d.lgs. n. 97/2016 e delle Linee Guida A.N.AC. approvate con la delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016).

Nel 2018, sono stati pienamente assicurati i livelli essenziali di trasparenza, dato impulso alla pubblicazione di alcuni ulteriori dati e la pubblicazione sul sito *web* istituzionale www.inmp.it nella sezione "Amministrazione trasparente" delle informazioni di cui all'Allegato 1 del PTPCT 2018 – 2020, come da attestazione dell'OIV.

La Carta dei servizi è stata aggiornata e pubblicata nella sotto-sezione "Servizi erogati" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Nel suo percorso di consolidamento e crescita, l'Istituto ha provveduto a aggiornare alcune informazioni, pubblicate inizialmente in forma incompleta per via della recente stabilizzazione. In particolare, le sezioni che più di altre hanno visto l'incremento dei dati sono quelle dedicate all'Organizzazione, al Personale, ai Consulenti e Collaboratori e ai Pagamenti dell'amministrazione.

Inoltre, in ottemperanza all'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 e successive modifiche e integrazioni, e all'art. 23 del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni, l'INMP ha pubblicato (nei formati XML e HTML) l'elenco dei provvedimenti attuati nel 2016, 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 ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n 50/2016 e successive modifiche e integrazioni. L'intero set di dati è stato trasmesso all'A.N.AC. secondo le modalità previste dalla Legge. Allo stesso modo, verranno pubblicati entro il 31 gennaio 2019 i dati relativi al 2018.

L'INMP ha sempre adottato nei termini normativamente prescritti (31 gennaio), il Programma triennale per la trasparenza e dell'integrità (PTTI) fin da quando l'ente era ancora una sperimentazione gestionale. Tali Piani sono stati pubblicati nella pagina "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e sono stati trasmessi all'A.N.AC., così come le relative relazioni annuali sull'obbligo di pubblicazione dei dati.

La presente sezione II, ai sensi del d.lgs. n. 97 del 2016 e delle Linee guida A.N.AC. in materia vigenti, costituisce l'aggiornamento della medesima sezione del PTPCT 2018-2020, per il triennio 2019-2021.

L'Allegato 1 al presente Piano include l'elenco sistematico di tutti gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni (cfr. d.lgs. n. 97/ 2016) e delle Linee guida A.N.AC. in materia vigenti, che hanno sostituito l'Allegato 1 della delibera n. 50/2013 concernente gli obblighi di pubblicazione vigenti prima dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 97/2016. Tale allegato è stato predisposto partendo dal modello reso disponibile dall'A.N.AC. in allegato alla citata delibera n. 1310 del 28/12/2016.

Per ciascun obbligo sono esplicitati:

- le informazioni per la rintracciabilità nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- il riferimento normativo cui l'obbligo fa capo;
- la denominazione e il contenuto cui si riferisce l'obbligo;
- i tempi di aggiornamento del dato previsti dalla Legge cui l'Istituto si attiene;
- i soggetti responsabili della trasmissione dei dati (tenuti all'individuazione e/o elaborazione dei dati);
- il soggetto responsabile della pubblicazione dei dati.

La sezione "Amministrazione trasparente" è pubblicata sull'*home page* del sito istituzionale all'indirizzo www.inmp.it.

2. Gli obiettivi specifici in materia di trasparenza

L'INMP proseguirà con azioni di miglioramento della comunicazione con i propri *stakeholder* esterni e interni.

Sul fronte interno, l'obiettivo è massimizzare la responsabilizzazione del personale sull'applicazione dei principi di trasparenza e di rendicontazione verso il cittadino, sui contenuti, sui modi, sugli standard di erogazione dei servizi previsti nella Carta dei servizi e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, principalmente mediante pubblicazione sul sito istituzionale e mediante strumenti *web* ritenuti idonei al dialogo, alla consultazione e alla partecipazione allargata.

È previsto quale obiettivo specifico trasversale, uguale per tutte le strutture coinvolte nel processo di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, quello di "Garantire trasparenza e integrità dell'azione amministrativa, assicurando l'assolvimento tempestivo degli obblighi di pubblicazione di competenza previsti dal PTPCT", il cui raggiungimento è misurato dal seguente indicatore: "N. obblighi aggiornati nei tempi previsti dal PTPCT / N. obblighi di competenza".

3. I collegamenti con l'Atto di indirizzo sulle aree strategiche e con il Piano della performance

Gli obiettivi di *performance* si integrano con l'Atto di indirizzo sulle aree strategiche e alla presente sezione "Trasparenza" a livello strategico, (come pure evidenziato nel Piano della *performance*), dai quali si rileva che la tematica della trasparenza è posta come trasversale a tutte le attività dell'Istituto, siano esse di natura specifica che ricorrente. In questo ambito, si punta alla massima integrazione tra le diverse strutture interessate.

Il collegamento tra il Piano della *performance* e la sezione "Trasparenza" del presente Piano è fondamentale per garantire l'accessibilità totale da parte dei portatori di interesse, in fase preventiva sugli

obiettivi di *performance* assegnati ai diversi livelli della struttura organizzativa, ed *ex post* sui risultati conseguiti.

A livello operativo (obiettivi di *performance* organizzativa), diverse sono le attività e gli indicatori che fanno riferimento all'innalzamento dei livelli di trasparenza amministrativa: dall'evidenza dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, a quella dei processi interni per la divulgazione pubblica delle informazioni (cfr. Piano della *performance*, Allegato 3).

L'Istituto intende comunque continuare l'attività di aggiornamento continuo della mappa dei propri *stakeholder*, finalizzata allo sviluppo di strumenti di coinvolgimento e di ascolto. Ciò è propedeutico anche alle azioni di raccolta, analisi dei *feedback* e implementazione dei miglioramenti organizzativi in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza.

4. Le strutture e i dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti della Sezione

Con riferimento ai dati di cui all'Allegato 1 e all'organigramma dell'Istituto, le strutture coinvolte per l'individuazione dei contenuti della presente sezione del Piano sono: la U.O.C. Pianificazione strategica e bilancio sociale anche con riferimento alle U.O.S. da essa dipendenti (U.O.S. Controllo di gestione e U.O.S. Sistema informativo e statistico), la U.O.C. Rapporti internazionali, con le Regioni e gestione del ciclo di progetto, la U.O.C. Odontoiatria sociale a conduzione universitaria, la U.O.C. Prevenzione sanitaria e la U.O.C. Gestione del personale e affari amministrativi, unitamente alle U.O.S. da questa dipendenti (U.O.S. Acquisizione beni, servizi e patrimonio e U.O.S. Contabilità generale e bilancio).

5. Le modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e i risultati di tale coinvolgimento

La pubblicazione sul sito istituzionale del Piano ha lo scopo di rendere fruibili tutte le notizie in esso contenute, con particolare riferimento all'Allegato 1, che costituisce uno strumento di lavoro e di verifica dello stato delle informazioni pubblicate.

I rapporti tra i portatori d'interesse e l'amministrazione, in relazione alla sezione "Trasparenza", sono curati dal RPCT anche attraverso le risorse dell'U.R.P. e i canali di contatto pubblicati nella apposita sezione del sito *Internet*.

Tra gli strumenti di coinvolgimento, vi sono primariamente l'organizzazione delle Giornate della trasparenza.

Come già anticipato al paragrafo 2.1 relativo all'analisi del contesto esterno, un apposito gruppo di lavoro per la mappatura degli *stakeholder* esterni dell'INMP ha conseguito il risultato di rendere disponibile uno strumento automatizzato per l'elaborazione di mappe tematiche potere/interesse, sulla base della costituzione, alimentazione e aggiornamento di un sistema informativo per la ricognizione e profilazione degli *stakeholder* esterni.

Lo strumento è finalizzato alla loro corretta gestione e coinvolgimento, nonché ascolto attraverso i canali per ciascuno di essi proposti.

Il sistema è alimentato con la partecipazione di tutto il personale ai vari livelli organizzativi, con aggiornamenti periodici.

6. Iniziative di comunicazione della trasparenza

6.1. Le iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei dati

La trasparenza è intesa anche come il mezzo attraverso cui prevenire, ed eventualmente evidenziare, situazioni in cui possano annidarsi forme d'illecito e di conflitto di interessi e la garanzia dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali, ex art. 117, comma 2, lettera m) della Costituzione.

Il principio di legalità dell'azione amministrativa, sancito a livello costituzionale in particolare all'art. 97 della Costituzione, viene infatti inteso come affidabilità e trasparenza di un'organizzazione in un ambiente dinamico nei confronti delle altre organizzazioni e dei diversi *stakeholder*, che possono essere valutate dal cittadino essenzialmente in base a una compiuta conoscenza dei fatti pubblici.

Gli strumenti di comunicazione fanno prioritariamente riferimento al sito istituzionale, che contiene anche materiali informativi stampabili.

Residuali sono ormai le campagne d'informazione tradizionale e multimediale, anche attraverso la promozione di specifiche attività di innovazione informatica tese a potenziare la fruibilità e la disponibilità dei dati.

L'innovazione del processo organizzativo è promossa anche nell'ottica del miglioramento della comunicazione tra le strutture coinvolte in tema di trasparenza, in termini di tempestività e qualità della produzione del dato.

Tutte le iniziative sono funzionali anche all'individuazione e alla divulgazione di ulteriori dati di interesse degli *stakeholder* e assecondano il processo di riforma dell'amministrazione pubblica, fondato sulla promozione della verifica diffusa del rispetto delle regole amministrative, tecniche e contabili, nonché sullo sviluppo di forme diffuse di controllo, orientate alla valutazione dei risultati.

6.2. L'organizzazione e i risultati attesi dalle Giornate della trasparenza

Gli eventi esterni offrono una valida opportunità per sviluppare e condividere, all'interno e all'esterno dell'amministrazione, la cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità come introdotte dalla L. n. 190/2012 e successive modifiche e integrazioni e dal d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni.

Al fine di raggiungere l'obiettivo dichiarato dalle norme citate di rendere pubblici e trasparenti le informazioni richieste alle pubbliche amministrazioni, l'amministrazione provvede a rendere note ai *media* e a dare massima visibilità a tali eventi, intesi come Giornate della trasparenza, anche attraverso comunicati stampa e conferenze stampa. Inoltre, sul sito *web* sono predisposte *news* di aggiornamento sul tema e un *link* che rimanda alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito.

Tali eventi prevedono il coinvolgimento istituzionale di tipologie di *stakeholder* esterni, come per esempio l'evento annuale di fine anno, specificamente dedicato al coinvolgimento dell'utenza di riferimento.

L'INMP, inoltre, programma sistematicamente eventi di coinvolgimento degli *stakeholder* su specifici progetti e attività, finalizzati alla comunicazione interna ed esterna dei risultati ottenuti e delle prospettive future, come anche previsto dal Piano della *performance* e rendicontato nella Relazione sulla *performance*.

I pazienti e gli altri destinatari esterni delle attività dell'Istituto sono mantenuti aggiornati con continuità e tempestività, utilizzando strumenti quali gli opuscoli informativi e la Carta dei servizi, distribuiti in varie lingue in tutte le occasioni utili e presso il Poliambulatorio. Tale materiale pubblicitario e informativo è liberamente disponibile e stampabile dal sito istituzionale.

7. Processo di attuazione della trasparenza

Le attività volte a dare garantire il tempestivo adempimento di tutti gli obblighi di cui all'Allegato n. 1 riguardano sostanzialmente, a diverso titolo e in base alle rispettive competenze, quasi tutte le strutture dell'amministrazione, attese anche le sue ridotte dimensioni. Come già detto, per la fase di elaborazione del presente Piano, con particolare riferimento alle novità introdotte dalle Linee guida realizzate, il RPCT ha coordinato diversi incontri tra i dirigenti coinvolti nel processo, volti all'individuazione di specifiche procedure interne, da seguire ciascuno nei propri ambiti operativi, affinché gli impegni assunti possano essere rispettati.

7.1. Responsabili della trasmissione (individuazione e/o elaborazione) e della pubblicazione dei dati

Le strutture responsabili della trasmissione (individuazione e/o elaborazione) e della pubblicazione dei dati sono indicate nell'Allegato n. 1 al presente Piano.

Sinteticamente, i soggetti responsabili della trasmissione dei dati al responsabile della pubblicazione, riportati nell'Allegato 1, sono i dirigenti delle seguenti strutture:

- il RPCT;
- la U.O.C. Gestione del personale e affari amministrativi;
- la U.O.C. Odontoiatria sociale a conduzione universitaria;
- la U.O.C. Pianificazione strategica e bilancio sociale;
- la U.O.C. Prevenzione sanitaria
- la U.O.C. Rapporti internazionali, con le Regioni e gestione del ciclo di progetto;
- la U.O.S. Acquisizione beni, servizi e patrimonio;
- la U.O.S. Contabilità generale e bilancio;
- la U.O.S. Controllo di gestione;
- la U.O.S. Sistema informativo e statistico per l'applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 82/2005, recante "Codice dell'amministrazione digitale" e altre specifiche normative;
- ciascun dirigente titolare di incarico (esclusi i dirigenti medici non responsabili di U.O.S.).

I suddetti dirigenti sono responsabili della trasmissione degli aggiornamenti dei dati all'occorrenza e con le scadenze previste dalle norme, nonché della qualità e della veridicità dei dati da pubblicare a cura del responsabile della pubblicazione, coinvolgendo eventualmente le altre strutture titolate alla produzione del dato.

Il responsabile del procedimento di pubblicazione e aggiornamento dei dati sul sito istituzionale è il dirigente della U.O.S. Sistema informativo e statistico.

7.2. I referenti della trasparenza e le modalità di coordinamento con il RPCT

Come esposto nel Piano, i dirigenti titolari dei dati di cui all'Allegato 1 individuano un referente per la trasparenza, che coopera, per quanto di competenza, con il RPCT, per il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento in capo al Responsabile stesso e all'OIV.

Il referente individuato, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c), della L. n. 190/2012 e successive modifiche e integrazioni, ha l'obbligo di informare il RPCT riguardo il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, è stata nominata come Responsabile dell'inserimento e Aggiornamento annuale degli elementi identificativi per la Stazione Appaltante (RASA) all'interno dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) la dott.ssa Ernestina Pierluigi, dirigente amministrativo U.O.S. Acquisizione beni, servizi e patrimonio.

7.3. Le misure organizzative per i flussi informativi

Si conferma la seguente procedura:

- la U.O.S. Sistema informativo e statistico provvede alla pubblicazione dei contenuti; la tempistica di pubblicazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito INMP, dipende dalle diverse tipologie di dati che devono essere pubblicati ed è nei fatti garantita mediamente nell'arco dei due giorni lavorativi successivi alla trasmissione da parte della struttura responsabile del dato (fino ad un massimo previsto di una settimana); tale periodo non eccede un giorno lavorativo per la pubblicazione di tutte quelle informazioni che, per disposizioni di Legge o per opportunità, debbono essere immediatamente pubblicate (per

esempio bandi, avvisi e graduatorie di selezione per il reclutamento di personale, bandi ed esiti di gara e contratti, *etc.*);

- i contenuti sono elaborati e inviati alla U.O.S. Sistema informativo e statistico per la pubblicazione dalle U.O.C. / U.O.S. responsabili della trasmissione dei dati, così come definiti in Allegato 1;
- la U.O.S. Sistema informativo e statistico informa dell'avvenuta pubblicazione il RPCT, la U.O.C. Pianificazione strategica e bilancio sociale e il Direttore Generale dell'INMP.

8. Le misure per il monitoraggio, la vigilanza e il controllo

Il monitoraggio prevede controlli con cadenza periodica sulla consistenza, tempestività di aggiornamento e qualità dei dati della sezione "Amministrazione trasparente".

L'INMP, inoltre, come previsto dalle ultime indicazioni dell'A.N.AC., pubblica i documenti di attestazione inviati dall'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per ciascun anno, nella sotto-sezione di livello 2 dedicata all'OIV, nell'ambito della sotto-sezione di livello 1 (Macrofamiglia) "Controlli e rilievi sull'amministrazione".

Per il monitoraggio, la vigilanza e il controllo, il RPCT può avvalersi di referenti per la trasparenza.

9. Gli strumenti di rilevazione sull'utilizzo da parte degli utenti dei dati della sezione "Amministrazione trasparente"

Nel triennio, è prevista l'introduzione di strumenti per il conteggio degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e per le rilevazioni *on-line* di *customer satisfaction* degli utenti sulla fruibilità e utilità delle informazioni.

10. Le misure per l'efficacia dell'accesso civico

Con l'entrata in vigore del d.lgs. n. 97/2016, che ha riformato il d.lgs. n. 33/2013, è stato introdotto il c.d. accesso civico "generalizzato", vigente dal 23/12/2016, che ha ulteriormente ampliato il diritto di accesso civico *ex art. 5*, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013, relativo ai soli dati a pubblicazione obbligatoria.

La nuova tipologia di accesso, delineata nell'art. 5, comma 2 e ss. del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, è volta a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Prescinde dall'obbligo di pubblicazione dei documenti, in attuazione del principio di trasparenza che il novellato art. 1, comma 1 del decreto definisce strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

La regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che potrebbero subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni (cfr. Linee guida A.N.AC. approvate con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016).

Il legislatore ha configurato due tipi di eccezioni. Le eccezioni assolute, e cioè le esclusioni all'accesso nei casi in cui una norma di Legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, dispone sicuramente la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni per tutelare interessi prioritari e fondamentali, secondo quanto previsto all'art. 5-*bis*, comma 3 del citato d.lgs. n. 33/2013. I limiti o eccezioni relative si configurano invece laddove le amministrazioni dimostrino che la diffusione dei dati documenti e informazioni richiesti possa determinare un probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico individuati dal legislatore ed elencati all'art. 5-*bis*, commi 1 e 2 del suddetto d.lgs. n. 33/2013.

Con deliberazione del Direttore Generale n. 274 del 22 giugno 2017 è stato adottato il disciplinare sui procedimenti amministrativi e sull'accesso ai documenti amministrativi relativo alla L. n. 241/1990; con deliberazione del Direttore Generale n. 300 del 4 luglio 2017 è stato adottato il disciplinare di accesso ai

documenti, ai dati e alle informazioni (accesso civico semplice e generalizzato) ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e in attuazione delle nuove Linee guida A.N.AC..

11. Dati ulteriori

L'INMP pubblica nel proprio sito istituzionale dati, informazioni e documenti, anche in versione multilingue, che non sono soggetti all'obbligo di pubblicazione, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di Legge e dalle Linee guida sulla trasparenza del Garante della *privacy*, procedendo tra l'altro a rendere anonimi i dati personali eventualmente presenti.

Tra le informazioni ulteriori pubblicate, non citate nell'Allegato 1, si segnala: la sezione "Codici di deontologia professionale" relativi al personale sanitario, dirigenziale e non, che opera negli ambulatori e la sezione "Altri contenuti - Giornate della trasparenza", nell'ambito della quale sono pubblicati gli atti a esse relativi.

Ulteriori selezioni di dati ritenuti utili saranno previste, nell'ottica della trasparenza amministrativa e della rendicontazione sociale, nonché a seguito di manifestazioni di interesse da parte di *stakeholder*.

Allegato n. 1 Sezione "Amministrazione trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|---|---|---|--|--|---|---|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (Link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | RPCT | UOS SIS |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | | | 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, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PSB | UOS SIS |
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| | | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo | UOC PA | UOS SIS |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | 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 | UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | |
| | | 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 dell'interessato | Dati non più soggetti a | | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|---|--|---|--|--|---|---|
| | Burocrazia zero | 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) | pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | 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). | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|---|--|-----------------------------------|---|--|--|---|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) 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 | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|---|--|--|--|--|--|---|
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) 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 | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|---|--|---|--|--|--|---|
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|---|--|---|--|---|--|---|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale | |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| Atti degli organi di controllo | | | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | | |
| Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS | |
| | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una | 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, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS | |
| | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati | |
|---|---|--|--|--|--|---|---|--|
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOS SIS | UOS SIS | |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza 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, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS | |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS | |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS | |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | UOC PA | UOS SIS | |
| | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun titolare di incarico; UOC PA | UOS SIS | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|--|---|---|--|--|--|---|---|
| Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | 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, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun titolare di incarico; UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun titolare di incarico; UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Ciascun titolare di incarico; UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Ciascun titolare di incarico; UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Ciascun titolare di incarico; UOC PA | UOS SIS |
| | | 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) | Ciascun titolare di incarico; UOC PA | UOS SIS |
| | | 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) | Ciascun titolare di incarico; UOC PA | UOS SIS |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|---|---|-----------------------------------|--|--|--|---|
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Ciascun titolare di incarico; UOC PA | UOS SIS |
| | Titolari di incarichi | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun titolare di incarico; UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun titolare di incarico; UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun titolare di incarico; UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti | 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). | Ciascun titolare di incarico; UOC PA |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|---|---|---|---|--|---|---|
| Personale | dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | 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 | Ciascun titolare di incarico; UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Ciascun titolare di incarico; UOC PA | UOS SIS |
| | | 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) | Ciascun titolare di incarico; UOC PA | UOS SIS |
| | | 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) | Ciascun titolare di incarico; UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Ciascun titolare di incarico; UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | 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 | UOC PA | UOS SIS | |
| | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | Non applicabile | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Ciascun titolare di incarico; UOC PA | UOS SIS |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|---|--|--|--|--|---|---|
| Dirigenti cessati | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | UOC PA | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Ciascun titolare di incarico; UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Ciascun titolare di incarico; UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Ciascun titolare di incarico; UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Ciascun titolare di incarico; UOC PA | UOS SIS |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| Posizioni organizzative | | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|---|---|---|--|--|---|---|
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | 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, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati | |
|---|---|---|--|--|--|---|---|---------|
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 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, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS | |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, 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) | UOC PA | UOS SIS | |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PSB | UOS SIS | |
| | | | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PSB | UOS SIS | |
| | | | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PSB | UOS SIS | |
| | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | | | | | | | |
| Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS | |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della 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 | UOC PSB | UOS SIS | |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PSB | UOS SIS | |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PSB | UOS SIS | |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS | |
| | | | Dati relativi ai premi | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PSB | UOS SIS | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|---|---|---|---|--|---|---|
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 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, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PSB | UOS SIS |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| Enti pubblici vigilati | | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | | 1) ragione sociale | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | | |
| | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | | |
| | | 3) durata dell'impegno | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | | |
| | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | | |
| | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | | |
| | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | | |
| | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 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) | Non applicabile | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati | |
|---|---|---|--|---|--|---|---|--|
| Enti controllati | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Non applicabile | | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | | |
| | Società partecipate | | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| | | | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | | |
| | | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | | |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Non applicabile | | | | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati | |
|---|---|---|--|---|---|---|---|--|
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Non applicabile | | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Provvedimenti | 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, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| | | | | | 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, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 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, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | | |
| | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | | | |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | | | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|---|--|--|---|--|---|---|
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 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) | Non applicabile | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Non applicabile | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | |
| | | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 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, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|---|---|---|--|--|---|---|
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 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, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | 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, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | | 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, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 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, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | | 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, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 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, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 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, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|---|---|---|---|--|---|---|
| | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | 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, d.lgs. n. 33/2013 | 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, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<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, d.lgs. n. 33/2013) | UOS ABP; UOS SIS (per acquisti informatici); <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti" | UOS SIS |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; 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, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<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, d.lgs. n. 33/2013) | Al momento non sono adottate determinate dirigenziali | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; 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), d.lgs. n. 33/2013 | 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), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | | | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|---|---|--|--|--|---|---|
| | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | UOS ABP; UOS SIS (per acquisti informatici) | UOS SIS |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | Tempestivo | UOS ABP; UOS SIS (per acquisti informatici) | UOS SIS |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | UOS ABP; UOS SIS (per acquisti informatici) | UOS SIS |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo | UOS ABP; UOS SIS (per acquisti informatici) | UOS SIS |
| | | | | Per ciascuna procedura: | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | UOS ABP; UOS SIS (per acquisti informatici) | UOS SIS |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo | UOS ABP; UOS SIS (per acquisti informatici) | UOS SIS |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|---|--|--|---|--|---|---|
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | UOS ABP; UOS SIS (per acquisti informatici) | UOS SIS |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | Tempestivo | UOS ABP; UOS SIS (per acquisti informatici) | UOS SIS |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | UOS ABP; UOS SIS (per acquisti informatici) | UOS SIS |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|---|---|--|---|--|---|---|
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | UOS ABP; UOS SIS (per acquisti informatici) | UOS SIS |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | UOS ABP; UOS SIS (per acquisti informatici) | UOS SIS |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Tempestivo | UOS ABP; UOS SIS (per acquisti informatici) | UOS SIS |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | UOS ABP; UOS SIS (per acquisti informatici) | UOS SIS |
| | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Tempestivo | UOS ABP; UOS SIS (per acquisti informatici) | UOS SIS |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|---|--|--|---|--|---|---|
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo | UOS ABP; UOS SIS (per acquisti informatici) | UOS SIS |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteria e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteria e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC IRP | UOS SIS |
| | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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, d.lgs. n. 33/2013) | UOC IRP | UOS SIS |
| | | | | Per ciascun atto: | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | UOC IRP | UOS SIS |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | UOC IRP | UOS SIS |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | UOC IRP | UOS SIS |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | UOC IRP | UOS SIS |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | UOC IRP | UOS SIS |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) <i>link</i> al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | UOC IRP | UOS SIS |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | UOC IRP | UOS SIS |
| | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | UOC IRP | UOS SIS | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|---|--|---|---|--|---|---|
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOS CB | UOS SIS |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOS CB | UOS SIS |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOS CB | UOS SIS |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOS CB | UOS SIS |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - 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, d.lgs. n. 33/2013) | UOS CB | UOS SIS |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOS ABP | UOS SIS |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOS ABP | UOS SIS |
| | | | | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | UOC PSB | UOS SIS |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|--|----------------------------------|---|---|--|---|---|
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | UOC PSB | UOS SIS |
| | | | | 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 | UOC PSB | UOS SIS |
| | | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PSB | UOS SIS |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | 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, d.lgs. n. 33/2013) | UOS CB | UOS SIS |
| | Corte dei conti | | Rilievi 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, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DG-URP | UOS SIS |
| | Class action | Art. 1, c. 2, 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 | UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | UOC PA | UOS SIS |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|---|--|---|---|--|---|---|
| Servizi erogati | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | 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, d.lgs. n. 33/2013) | UOS CG | UOS SIS |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | 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, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PS/UOC OS | UOS SIS |
| | 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 | UOS SIS | UOS SIS |
| 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 | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN | |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | 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) | UOS CB | UOS SIS |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | UOS CB | UOS SIS |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | UOS CB | UOS SIS |
| | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | UOS CB | UOS SIS | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|---|--|--|--|--|---|---|
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. 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, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOS CB | UOS SIS |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| | 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, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 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, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|---|--|--|--|--|---|---|
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| | | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| | | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| | | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|---|--|---|---|--|---|---|
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile | |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | RPCT | UOS SIS |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | RPCT | UOS SIS |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|---|---|--|--|--|---|---|
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | | 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 | RPCT | UOS SIS |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012) | RPCT | UOS SIS |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | RPCT | UOS SIS |
| | | 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 | RPCT | UOS SIS |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | UOC PA | UOS SIS |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 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 | UOC PA | UOS SIS |
| | | 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 | UOC PA | UOS SIS |
| | | 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.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID | Tempestivo | UOS SIS | UOS SIS |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene | Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|---|--|---|---|--|--|---|---|
| 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 | UOS SIS | UOS SIS |
| | | 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) | UOS SIS | UOS SIS |
| Altri contenuti - Giornate della trasparenza | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 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 | Tempestivo | RPCT | UOS SIS |

Legenda acronimi: DG-URP (Direzione generale - Comunicazione e Ufficio relazioni con il pubblico)

RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza)

UOC IRP (UOC Rapporti internazionali, con le Regioni e gestione del ciclo di progetto)

UOC OS (UOC Odontoiatria sociale a conduzione universitaria)

UOC PA (UOC Gestione del personale e affari amministrativi)

UOC PS (UOC Prevenzione sanitaria)

UOC PSB (UOC Pianificazione strategica e bilancio sociale)

UOS ABP (UOS Acquisizione beni e servizi, patrimonio)

UOS CB (UOS Contabilità generale e bilancio)

UOS CG (UOS Controllo di gestione)

UOS SIS (UOS Sistema informativo e statistico)