



Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020 – 2022

(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	5
2. La gestione del rischio	5
2.1. Analisi del contesto esterno	5
2.2. Analisi del contesto interno.....	7
2.3. La mappatura dei processi.....	10
2.4. La valutazione del rischio.....	11
2.5. Trattamento del rischio	11
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	12
4. La determinazione delle attività a più elevato rischio di corruzione.....	14
5. La semplificazione e facilità di lettura e comprensione delle decisioni	14
6. Il codice di comportamento.....	15
7. L’incompatibilità, cumulo d’impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici. Misure atte a evitare casi di inconferibilità e incompatibilità.....	16
8. Rotazione e svolgimento di attività lavorativa alla cessazione del rapporto di lavoro	16
9. La formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento d’incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	16
10. La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (<i>whistleblower</i>).....	17
11. La trasparenza e l’integrità	18
12. La formazione del personale chiamato a operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione....	19
13. Il patto di integrità	19
SEZIONE II: Trasparenza.....	20
1. Premessa.....	20
2. Gli obiettivi specifici in materia di trasparenza	21
3. I collegamenti con l’Atto di indirizzo sulle aree strategiche e con il Piano della <i>performance</i>	22
4. Le strutture e i dirigenti coinvolti per l’individuazione dei contenuti della Sezione	22
5. Le modalità di coinvolgimento degli <i>stakeholder</i> e i risultati di tale coinvolgimento	23
6. Iniziative di comunicazione della trasparenza	23
6.1. Le iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei dati	23
6.2. L’organizzazione e i risultati attesi dalle Giornate della trasparenza	23
7. Processo di attuazione della trasparenza	24
7.1. Responsabili della trasmissione (individuazione e/o elaborazione) e della pubblicazione dei dati.....	24
7.2. I referenti della trasparenza e le modalità di coordinamento con il RPCT	25
7.3. Le misure organizzative per i flussi informativi	25
8. Le misure per il monitoraggio, la vigilanza e il controllo	25
9. Gli strumenti di rilevazione sull’utilizzo da parte degli utenti dei dati della sezione “Amministrazione trasparente”.....	26
10. Le misure per l’efficacia dell’accesso civico.....	26
11. Dati ulteriori.....	26
Allegato n. 1 Sezione “Amministrazione trasparente” – Elenco degli obblighi di pubblicazione	26

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 2019-2021 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.A.C.) 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.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016) e dei relativi aggiornamenti 2017 (delibera A.N.A.C. n. 1208 del 22 novembre 2017) e 2018 (delibera A.N.A.C. n. 1074 del 21 novembre 2018), e da ultimo, le disposizioni del Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 (delibera A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019).

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, che resta valido anche per l'esercizio 2020, al fine di assicurare continuità al processo di valutazione.

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.

Nella predisposizione del presente Piano si fa espressamente richiamo alle indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo contenute nell'allegato 1 del PNA 2019.

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* 2020-2022.

L'integrazione del Piano con il ciclo di gestione della *performance* è stata realizzata, secondo quanto sopra delineato, anche attraverso la previsione di obiettivi operativi di *performance* in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Come indicato nel PNA 2019, al fine di tendere a una effettiva riduzione del rischio di corruzione, garantendo che il processo di gestione del rischio di corruzione sia calibrato sulle specificità del contesto esterno e interno dell'Amministrazione e seguendo un approccio graduale, che consenta di migliorare progressivamente e continuamente le diverse fasi di gestione del rischio, tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'Amministrazione e della sua limitata esperienza, in quanto Ente di recente istituzione, l'Istituto ha ritenuto di promuovere la partecipazione degli *stakeholder*, inizialmente soltanto sugli obiettivi di *performance* organizzativa per l'anno 2020, comprensivi degli obiettivi operativi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, chiamandoli a esprimersi in merito al loro contenuto mediante apposita consultazione pubblica.

La consultazione *on line* su tali obiettivi, attraverso la piattaforma interattiva resa disponibile sul sito *web* istituzionale, è stata avviata nel dicembre 2019 ed è terminata il 20 gennaio 2020.

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

In questo senso, riveste altresì un ruolo strategico la precisa individuazione delle aree di attività maggiormente esposte al rischio corruzione e la conseguente predisposizione di meccanismi risolutivi, come ad esempio il monitoraggio costante delle attività finalizzati a contrastare l'insorgenza di comportamenti devianti. Per impedire e contrastare eventuali fenomeni corruttivi all'interno della struttura amministrativa, è necessario potenziare la funzione ispettiva mediante l'istituzione di un sistema di controlli interni che agisca adeguatamente in fase sia preventiva che successiva. Da ultimo, sempre nell'ottica della prevenzione, viene ribadita la fondamentale importanza della cultura della trasparenza, dell'accessibilità e della integrità sottese al metodo dell'agire amministrativo, in base al quale tutte le informazioni in possesso dell'Amministrazione possono (e devono) essere accessibili e comprensibili per i cittadini, indistintamente.

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. Giova infine rammentare che la Legge anticorruzione configura un illecito disciplinare per i dipendenti che violano le prescrizioni contenute nel piano; infatti, l'art. 1, comma 14, della citata Legge prevede che «la violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare».

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* 2020-2022, 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 dall’Allegato 1 al PNA 2019 che fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del *“Sistema di gestione del rischio corruttivo”*.

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.

In particolare, sarà cura dell’Istituto, in ossequio soprattutto a quanto indicato nell’aggiornamento al PNA 2019, procedere ad una definizione quanto più puntuale degli ambiti di intervento, fornendo una descrizione accurata delle misure da adottare, al fine di far emergere concretamente l’obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio.

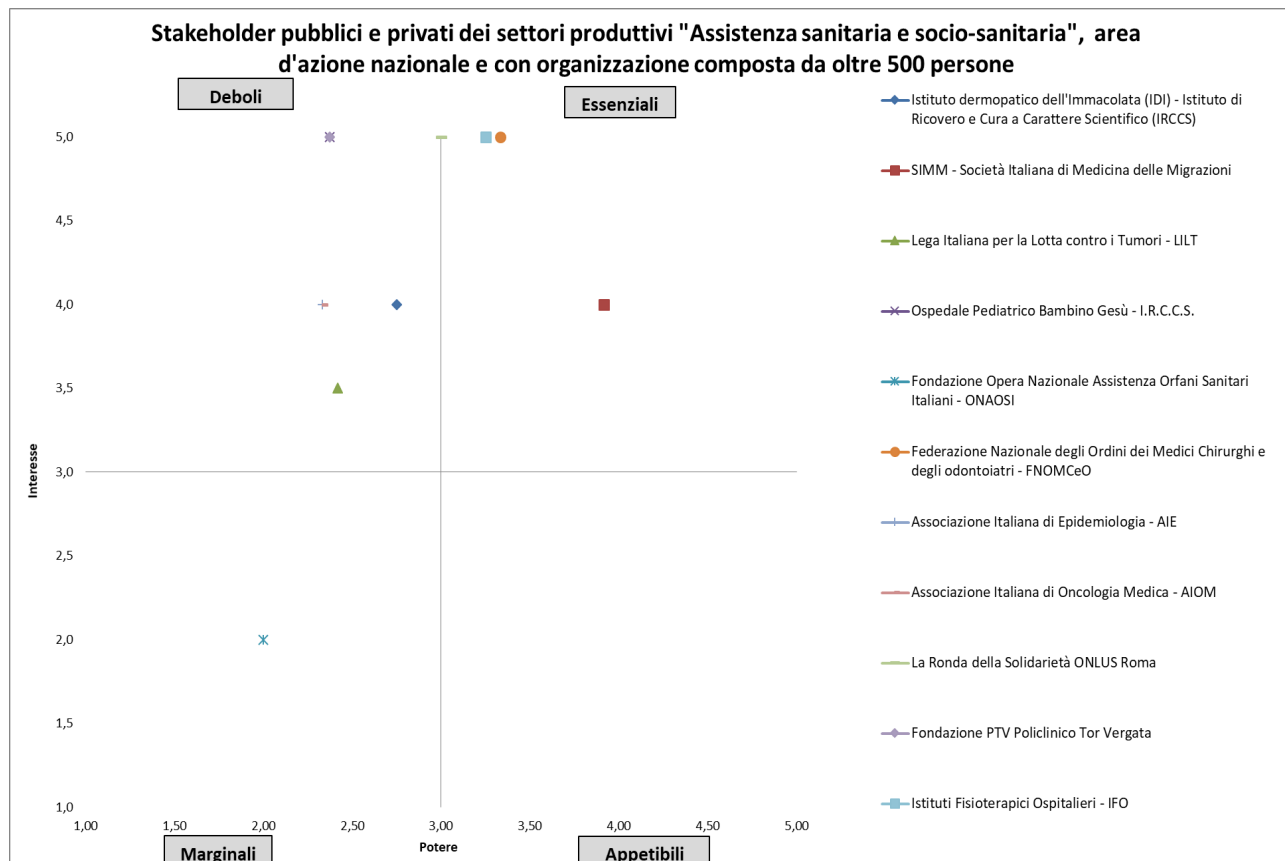
Ciò implica, di fatto, che l’individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder*. Pertanto, la proposta di misure di prevenzione non può essere considerata come compito esclusivo del RPCT, ma è piuttosto responsabilità di ogni Dirigente che, in quanto competente per il proprio ufficio e a conoscenza dei processi e delle rispettive attività, è il soggetto più idoneo ad individuare misure realmente incisive per prevenire gli specifici rischi.

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.



Coerentemente a tale impostazione metodologica, la selezione dei dati che ne scaturisce e da utilizzare per realizzare l'analisi del contesto esterno è ispirata a due criteri fondamentali:

- a) la rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio o del settore;
- b) il bilanciamento delle esigenze di completezza e sintesi, dal momento che l'Istituto deve reperire e analizzare esclusivamente i dati e le informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del proprio settore di intervento.

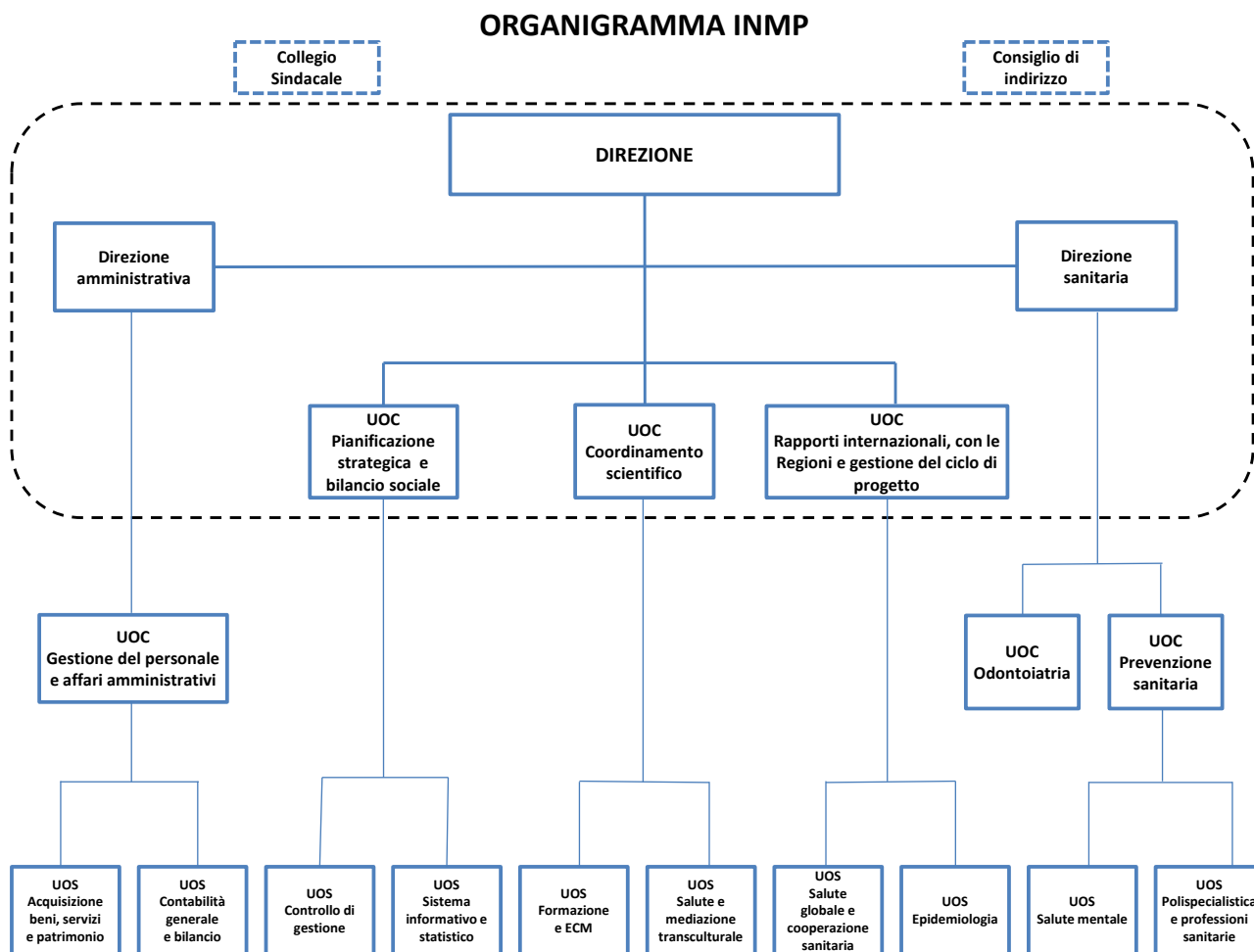
In concreto la selezione e l'analisi delle informazioni e dei dati avviene in maniera non acritica ma funzionale alla realizzazione delle fasi di identificazione e analisi degli eventi rischiosi nonché di individuazione e programmazione delle misure specifiche di prevenzione.

Infine, l'analisi di contesto esterno può beneficiare anche di attività di collaborazione con altre amministrazioni che operano in uno stesso territorio o nello stesso settore e che potrebbero disporre di risorse e capacità di acquisizione e analisi dei dati diverse, realizzando in tal modo economie di scala, e producendo analisi congiunte.

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.



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.

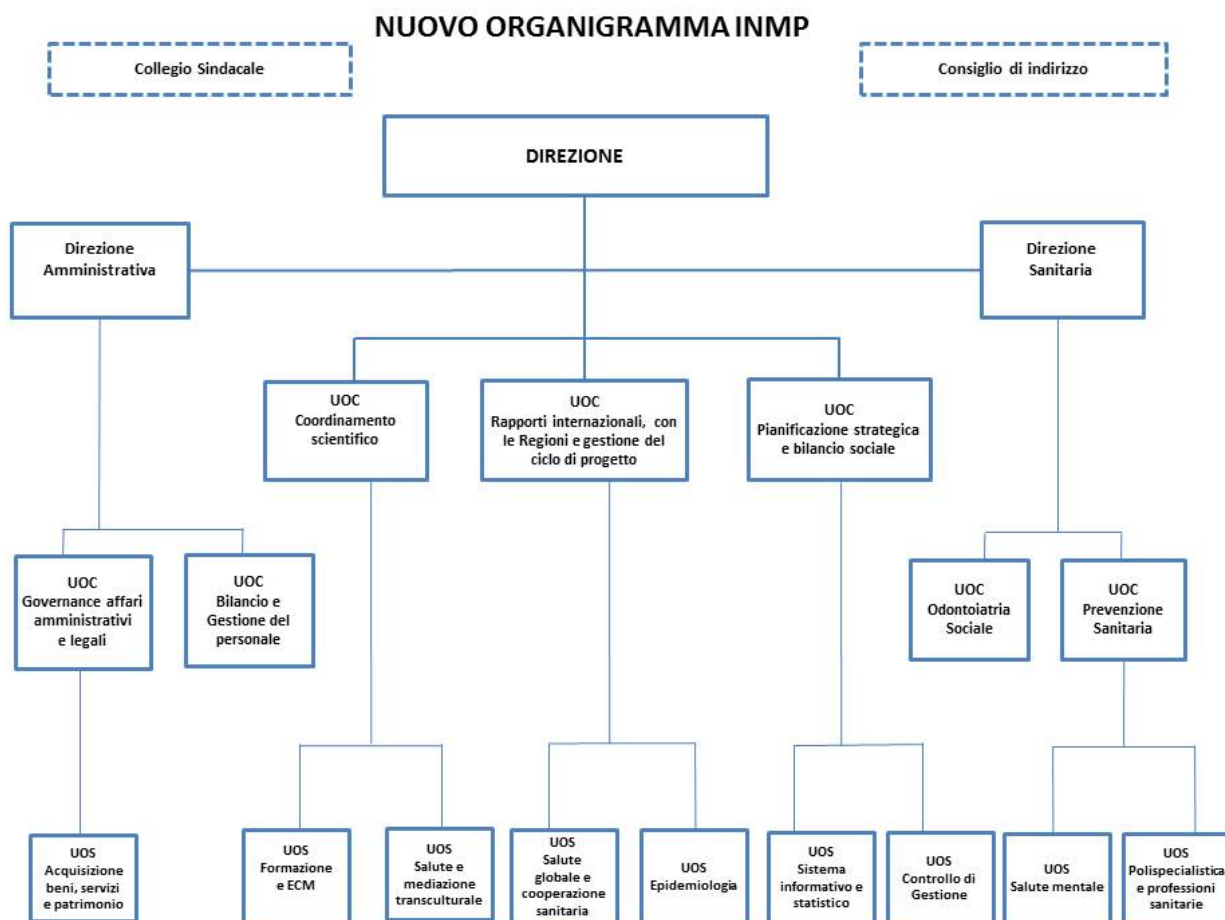
Nel corso dell'anno 2020, l'Istituto continuerà a porre in atto le azioni correlate all'avanzamento del processo di organizzazione previsto dal Regolamento di cui al citato DM n. 56/2013.

Infatti si darà seguito a quanto già avviato, con l'approvazione della Delibera n. 428 del 14 novembre e della successiva Delibera n. 475 del 12 dicembre 2019, al fine di completare il processo di consolidamento della propria struttura sia in termini di miglioramento ed efficientamento dei processi dell'azione amministrativa, tenuto conto delle modifiche ed integrazioni intervenute al funzionigramma e all'organigramma dell'Istituto, che di armonizzazione degli stessi in relazione al presidio di *governance* generale assicurato dalla Direzione Amministrativa dell'Istituto.

In particolare si è provveduto alla trasformazione in struttura complessa dell'attuale struttura semplice preposta alle funzioni contabili, ai rapporti con l'Istituto Tesoriere e alla redazione dei bilanci previsionali e consuntivi.

L'attuale U.O.S. Contabilità generale e bilancio viene trasformata in U.O.C. Bilancio e gestione del personale e l'attuale U.O.C. Gestione del personale e affari amministrativi viene sostituita dalla U.O.C. *Governance*, affari amministrativi e legali.

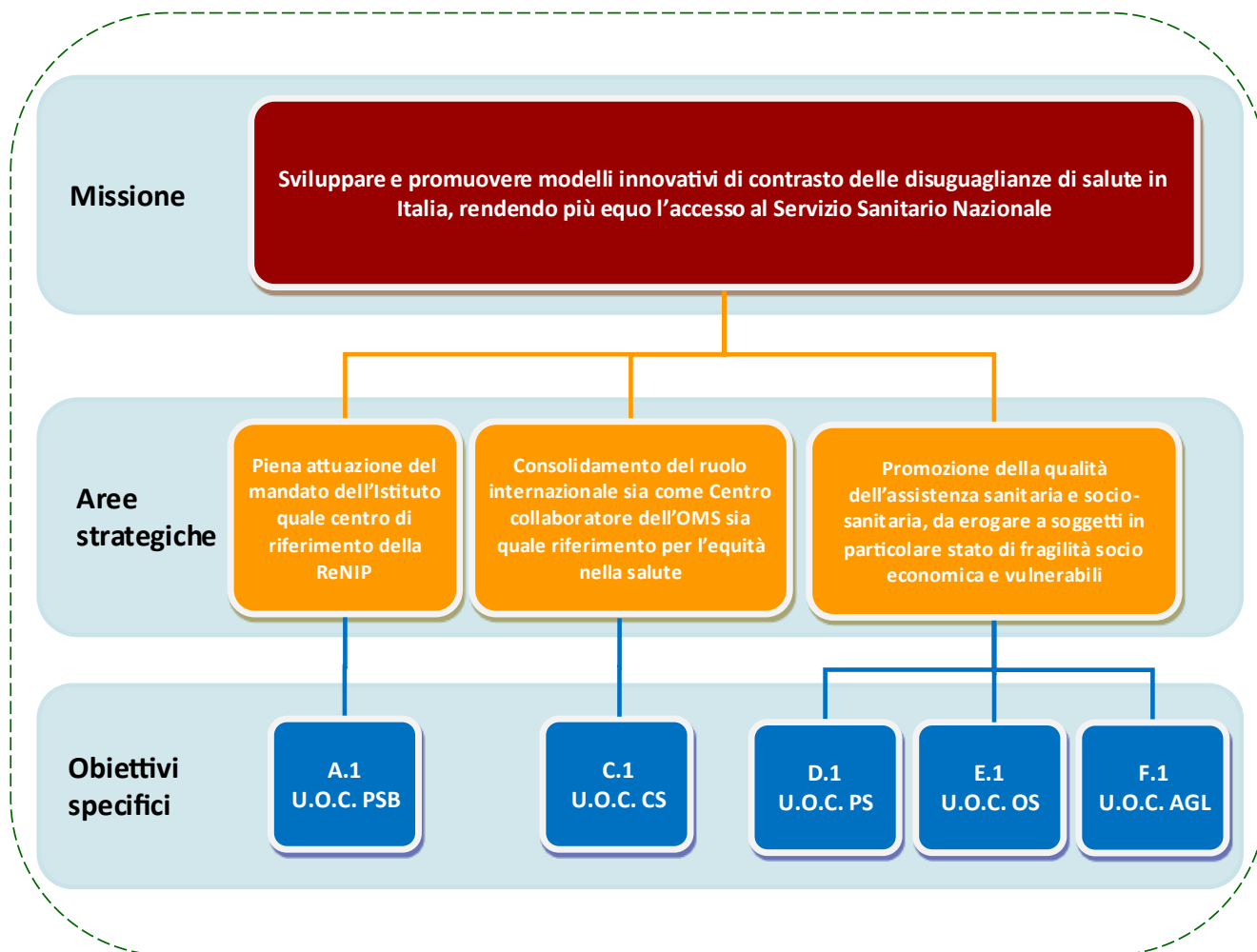
Di seguito la nuova organizzazione dell'Istituto, che sarà perfezionata successivamente all'adozione del presente Piano.



Tra l'altro, è intendimento dell'Istituto, previa approvazione da parte dell'organo competente all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico, assicurare il completamento della copertura della dotazione organica in complessive n. 120 unità a regime, per dare piena attuazione alla *mission* dell'Istituto.

Per un riscontro più dettagliato sulle risorse umane dell'Istituto si rimanda al Piano della *performance* 2020-2022 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 la progressiva digitalizzazione dei processi amministrativi.

Si segnala che l'obiettivo specifico cod. B.1, assegnato in passato alla U.O.C. Rapporti internazionali con le Regioni e gestione del ciclo di progetto, non è stato previsto, in quanto la stessa era priva di titolare quando, nel corso degli incontri di negoziazione del Budget 2020, sono stati individuati gli obiettivi di *performance* delle strutture, secondo le logiche del *performance budgeting*. La direzione di detta U.O.C. è stata assunta a decorrere dal 01 gennaio 2020.

Inoltre si segnala che, a seguito della rimodulazione della dotazione organica disposta con deliberazione n. 428/2019, non è stato previsto l'obiettivo specifico relativo alla nuova U.O.C. Bilancio e gestione del personale, in quanto il perfezionamento di detta U.O.C. decorre dal 01.03.2020, successivamente all'adozione del presente documento.

L'obiettivo specifico cod. F.1, allo stesso modo individuato nel corso degli incontri di negoziazione del Budget 2020 in capo alla U.O.C. Gestione del personale e affari amministrativi, dal 01.03.2020 permane in capo alla U.O.C. *Governance* affari amministrativi e legali; anche il perfezionamento di tale nuova struttura conseguente alla citata rimodulazione, decorre dal 01.03.2020, successivamente all'adozione del presente documento.

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.

La scelta strategica di investire sull'impiego di un pacchetto unico ed integrato di leve operative finalizzate alla definizione di un nuovo modello gestionale dell'azione amministrativa, risponde all'esigenza di dare risalto ai profili dell'integrità, omogeneità ed accessibilità al sistema, assicurando una fluida veicolazione tanto interna quanto esterna dei contenuti relativamente alla *mission* istituzionale che ai reali risultati conseguiti, accrescendo di fatto il livello di benessere organizzativo dell'Amministrazione.

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 2020, l'INMP intende completare la mappatura dei procedimenti amministrativi, quale punto di partenza per la mappatura dei processi, tenuto conto anche che in esecuzione della deliberazione n. 422 del 07.11.2019 e in applicazione degli artt. 14-23 e art. 80 del CCNL 21.05.2018 è stata formalizzata "l'Adozione del Disciplinare per l'istituzione, la valorizzazione e il conferimento degli incarichi di Funzione - Personale del Comparto", relativo al conferimento degli incarichi di funzione al personale del Comparto - anno 2019", tra cui in particolare, si segnala, al riguardo, l'individuazione della figura di un "Referente per i processi di *audit* interno" al fine di supportare la Direzione Amministrativa dell'Istituto, presidio di *governance* dei processi e della loro relativa attuazione, con l'obiettivo di:

- Analizzare e formalizzare i processi, i procedimenti e le procedure interne, sia sanitarie che tecnico-professionali-amministrative, anche in un'ottica di qualità;
- Proporre interventi finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'innovazione organizzativa;
- Coadiuvare la struttura amministrativa di riferimento nella predisposizione di cruscotti direzionali.

2.4. La valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Tale valutazione si articola in tre fasi/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.

Tenuto conto del processo di riorganizzazione che troverà compiuta attuazione nel corso dell'anno 2020, gli eventi rischiosi afferenti ai processi opportunamente ritirati, anche alla luce delle modifiche ed integrazioni apportate al funzionigramma ed organigramma dell'Istituto, utilizzando le fonti informative disponibili, saranno opportunamente formalizzati e tale formalizzazione potrà avvenire tramite la predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si riporta la descrizione degli eventi rischiosi che **sono stati individuati**.

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, confermandolo con i successivi aggiornamenti del Piano, 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, già a decorrere dal 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 cui ultimazione è prevista, al netto di eventuali e imprevedute criticità che potrebbero insorgere in termini di cronoprogramma di attuazione, entro il primo trimestre dell'anno di riferimento (2020).

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* 2020-2022 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 con Delibera del Direttore Generale n.453 del 26 novembre 2019, ha adottato il Codice di Comportamento ai sensi di quanto previsto dall'art.54, comma 5 del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i.

Al riguardo, si precisa che il documento è stato pubblicato nella sottosezione Disposizioni generali/Atti generali/Codice disciplinare e codice di condotta della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

Nel richiamare l'importanza del documento che fissa principi e norme che devono orientare la condotta e le azioni di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano la loro opera presso l'Istituto, la Direzione Amministrativa, ha provveduto tempestivamente, nel corso dello stesso mese di novembre 2019, a diramare un'apposita nota informativa finalizzata ad evidenziare, in particolare, quanto specificamente declinato negli artt. 5 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni) – 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse) – 7 (Obbligo di astensione) - 10 (Pubblicazioni e partecipazioni a convegni, seminari e corsi di formazione) e i relativi adempimenti operativi a cui è tenuto ad ottemperare non solo il personale dipendente, ma anche ogni collaboratore che intrattiene, a qualunque titolo, rapporti con l'Istituto.

Esso, del resto, costituisce elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tale documento, configurandosi tra l'altro quale regolamento dell'Istituto, ha seguito il complesso iter approvativo contemplato nell'art. 8, comma 3, lettera c) del decreto del Ministro della salute n. 56/2013 che prevede che i regolamenti dell'Istituto, sui quali è chiamato a deliberare il Consiglio d'Indirizzo vengano trasmessi per l'approvazione al Ministero della salute, al Ministero dell'economia e finanze e al Dipartimento della funzione pubblica.

Il documento che consta di numero 24 pagine, a seguito della predetta nota informativa, è stato consegnato personalmente a tutto il personale dipendente e a tutti i collaboratori dell'Istituto.

Infine con una successiva disposizione operativa intervenuta nel corso del mese di dicembre ed indirizzata ai predetti soggetti, si è provveduto a fissare un termine entro il quale nel rispetto di quanto contemplato nel Codice di Comportamento adottato (cfr. art. 5), si è dovuto provvedere a comunicare all'Istituto l'eventuale iscrizione/appartenenza e/o partecipazione ad associazioni e organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse, anche se di ricerca, di studio, di promozione sociale, di filantropia, possano interferire con lo svolgimento dei propri compiti di ufficio nell'ambito dell'unità operativa di appartenenza.

Si evidenzia altresì che con deliberazione n. 151 del 28/03/2019 è stato costituito l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) che, tra i suoi compiti, vigila sull'applicazione del Codice di comportamento in stretto coordinamento con il RPCT.

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 sono state poste in atto, attraverso il completamento dell'*iter* di approvazione e la relativa adozione 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 sottordinati, 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.

Ciò detto, in ogni caso, l'Istituto si riserva, alla luce delle predette modifiche intervenute nella struttura organizzativa ed in corso di entrata a regime, di prendere in considerazione attraverso apposite misure pilota, da sottoporre a verifica, di adottare misure di rotazione di funzioni operative del personale finalizzata per lo più a favorire la sperimentazione di percorsi di *training on the job* per la socializzazione delle competenze alternati a interventi formativi mirati per accrescere le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

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.

Atteso ciò, si ribadisce l'importanza della misura sperimentale della rotazione di funzioni del personale per l'impatto positivo che genera in termini di disincentivazione alla costituzione di *rendite di posizione* per quel personale il cui ruolo e le relative competenze ed ambiti d'intervento potrebbero contribuire a costituire una rete privilegiata di rapporti con soggetti privati, che in base a quanto disposto dall'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012, impone, per effetto del comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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'incoltato.

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'inoltramento 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.

Rispetto a quanto già indicato nell’aggiornamento al Piano relativo all’annualità 2019, in cui era espressamente previsto che il RPCT avrebbe provveduto a rendere disponibile tale applicazione informatica presso l’Istituto, i ritardi frizionali imputabili prevalentemente alla necessità di assicurare preliminarmente il completamento della ricognizione dei processi funzionali ed operativi finalizzati alle modifiche ed integrazioni da apportare all’organigramma e al funzionigramma dell’Istituto, hanno dilatato i tempi di gestione dell’adempimento dal momento si è dovuto procedere necessariamente ad un’approfondita valutazione circa i profili degli attori previsti dal sistema che dovranno operare in *team* a supporto del RPCT e che a seguito della relativa individuazione/selezione, andranno appositamente formati ed accompagnati nell’utilizzo del predetto sistema informatico che sarà opportunamente tarato in ragione delle caratteristiche e dei profili di utenza dell’Istituto. Entro il primo semestre dell’anno di riferimento (2020) sarà assicurato il rilascio del sistema informatico in parola.

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 2020.

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 2020-2022.

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.A.C. approvate con la delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016).

Nel 2019, 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 2019 – 2021, 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 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.A.C. secondo le modalità previste dalla Legge. Allo stesso modo, verranno pubblicati entro il 31 gennaio 2020 i dati relativi al 2019.

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.A.C., 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.A.C. in materia vigenti, costituisce l'aggiornamento della medesima sezione del PTPCT 2020-2022, per il triennio 2020-2022.

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.A.C. 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.A.C. 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*".

Inoltre è stato previsto, quale obiettivo operativo assegnato alla U.O.C. *Governance* affari amministrativi e legali, quello di "*Perseguire i più elevati standard di trasparenza*", il cui raggiungimento è misurato dal seguente indicatore: "*Grado di trasparenza dell'amministrazione*". Tale indicatore di risultato, definito dal Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri (cfr. circolare DFP-0080611 del 30/12/2019), si calcola come rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV, come di seguito: al numeratore si considera la somma dei punteggi assegnati a ogni singola cella

della griglia di rilevazione OIV sugli obblighi di pubblicazione (di cui alla delibera A.N.AC. n. 141/2019); al denominatore si considera la somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella.

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.

Al riguardo, al fine di promuovere il coinvolgimento degli *stakeholder* esterni sugli obiettivi di *performance* organizzativa, l'Istituto ha preliminarmente provveduto a consultare il Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti (CNCU), organo rappresentativo delle associazioni dei consumatori e degli utenti a livello nazionale. Nell'audizione tenutasi presso la sede dell'organo in data 12 dicembre 2019, in cui sono stati presentati gli obiettivi di *performance* organizzativa dell'INMP per l'anno 2020, si è provveduto a richiedere eventuali suggerimenti e osservazioni nonché a informare dell'avvio, nei giorni a seguire, della prima consultazione *on line* su tali obiettivi, alla quale poter partecipare attraverso la piattaforma interattiva resa disponibile sul sito *web* istituzionale.

Come sopra evidenziato, è stata realizzata la consultazione pubblica sulla *performance* organizzativa per l'anno 2020. Attraverso il sito dell'INMP è stata promossa l'indagine rivolta a tutti i soggetti interessati circa la valutazione degli obiettivi specifici e operativi dell'INMP. La consultazione è stata ospitata sulla piattaforma *e-learning*, in un apposito ambiente dedicato, accessibile su richiesta con rilascio di credenziali personali. In tale ambiente erano visualizzabili le schede della *performance* 2020 e ciascuna era singolarmente valutabile attraverso suggerimenti su ciascun obiettivo e indicatore.

L'Istituto inoltre, al fine di dare ulteriore visibilità all'iniziativa, ha contattato, a mezzo posta elettronica e in più occasioni, ciascuna delle associazioni dei consumatori e degli utenti e il designato dagli Enti locali, rappresentati nel CNCU, invitandoli a prendere parte alla consultazione e a fornire contributi.

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. Bilancio e gestione del personale, U.O.C. *Governance*, affari amministrativi e legali unitamente alla U.O.S. da questa dipendente (U.O.S. Acquisizione beni, servizi e patrimonio).

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.

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.

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. Bilancio e Gestione del personale;
- la U.O.C. *Governance*, affari amministrativi e legali;
- 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. 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 cadenze 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.

6.2. 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, e nel corso del mese di settembre del 2019 sono intervenute ulteriori disposizioni operative da parte della Direzione Amministrativa per ribadire la necessità di un raccordo funzionale tra i vari attori coinvolti nel processo di pubblicazione dei dati in ottemperanza ai principi della pubblicità e trasparenza, anche con particolare riferimento agli adempimenti di cui all'art.29 del D.lgs 50/2016 e s.m.i (Codice degli Appalti) al fine di assicurare la tempestiva fruibilità degli stessi e i relativi ed eventuali aggiornamenti.

6.3. 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.A.C., 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.A.C. 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 Linee guida A.N.A.C.

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 AGL	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 AGL	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 BP	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 AGL	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, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			

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. 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	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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. f), 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. 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	
		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	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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		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	
		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	

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. 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 nonchè 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 BP	UOS SIS
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 BP	UOS SIS	
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC BP	UOS SIS	
	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
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 AGL	UOS SIS
				Per ciascun titolare di incarico:			

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
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	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 AGL	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 AGL	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 AGL	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 AGL	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 BP	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 BP	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 BP	UOS SIS
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC BP	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 BP	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 BP	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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 BP	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 BP	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 BP	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 BP	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 BP	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 BP	UOS SIS	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC BP	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 BP	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 BP	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 (dirigenti non generali)		c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC BP	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 BP	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 BP	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 BP	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 BP	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 BP	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 BP	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 BP	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 BP	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
Personale		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 BP	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 BP	UOS SIS
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ciascun titolare di incarico; UOC BP	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 BP	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	UOC BP	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 BP	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 BP	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 BP	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 BP	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC BP	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 BP	UOS SIS
	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 BP	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 BP	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
	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 BP	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 BP	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 BP	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 BP	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 BP	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 BP	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 BP	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
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC PSB	UOS SIS
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC PSB	UOS SIS
	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 BP
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	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC BP	UOS SIS
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC BP	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 BP	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:			
		Art. 22, c. 2, 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	
				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		
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		
	Società partecipate				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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 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	
		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	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
			tabelle)	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 AGL	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 AGL	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 AGL	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 AGL	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 AGL	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 AGL	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 AGL	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 AGL	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 AGL	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	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, nonchè 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 AGL	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 AGL	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 AGL	UOS SIS
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		

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
	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 AGL	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			
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	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
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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 (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)	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	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	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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	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	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	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 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
		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	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



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		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
		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
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC IRP	UOS SIS
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UOC IRP	UOS SIS
				Per ciascun atto:			

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
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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	(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)	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
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)	UOC BP	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)	UOC BP	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)	UOC BP	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. 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)	UOC BP	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)	UOC BP	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)	UOC BP	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 AGL/UOC BP	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 AGL	UOS SIS
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	UOC AGL	UOS SIS
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	UOC AGL	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)	UOC BP	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) Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC BP UOC BP	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
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC BP	UOS SIS
	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)	UOC BP	UOS SIS
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non 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	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	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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		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	
			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	

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
			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 interscambiati 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 AGL	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 AGL	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 AGL	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 AGL	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 AGL	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 AGL	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.dati.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 BP (UOC Bilancio e gestione del personale)

UOC AGL (UOC *Governance* affari amministrativi e legali)

UOC PS (UOC Prevenzione sanitaria)

UOC PSB (UOC Pianificazione strategica e bilancio sociale)

UOS ABP (UOS Acquisizione beni e servizi, patrimonio)

UOS CG (UOS Controllo di gestione)

UOS SIS (UOS Sistema informativo e statistico)