

Allegato A
ANNO _____
I SEMESTRE /II SEMESTRE
DIPARTIMENTO _____
DIRETTORE/DIRIGENTE _____
PERIODO _____
REPORT SEMESTRALE ANTICORRUZIONE

PREMESSA	In questo riquadro il Direttore/Dirigente Responsabile deve effettuare un breve disamina in merito alla attuazione delle misure del Piano anticorruzione e sulle eventuali criticità riscontrate attraverso una valutazione complessiva, evidenziando dubbi applicativi di misure di singoli procedimenti o richiedendo lo snellimento della procedura
Misura Rispetto del Codice di comportamento	In questa sezione il Direttore/Dirigente Responsabile deve rendicontare in ordine all'applicazione delle nuove regole rinvenienti dal Codice di comportamento.
Misura Rispetto della disciplina sul conflitto di interessi	In questa sezione i Direttori/Dirigenti Responsabili deve indicare quante segnalazioni di conflitto di interesse vi sono state da parte del personale e le soluzioni adottate (avocazione a se del procedimento, assegnazione ad altro dipendente). I Dirigenti devono indicare anche il tipo di provvedimento ed il numero di segnalazioni pervenute.
Misura Rispetto della disciplina relativa al conferimento	In questa sezione, ogni semestre, i Direttori/Dirigenti Responsabili attestano il rispetto delle misure riguardanti il conferimento di incarichi e la verifica effettuata provvedendo a precisare le richieste ed il nominativo del richiedente. A titolo esemplificativo: 1) istanza prot. n. xx del dipendente xx; 2) istanza prot. n. xx del dipendente; ecc.
Misura Rispetto della composizione delle commissioni di gara	Il Direttore Area Gestione del Patrimonio rendiconta in ordine all'esito dei controlli effettuati sulla percentuale delle gare annue indicate nel Piano e in merito alle verifiche effettuate.

DIREZIONE GENERALE ASL BT

Segnalazioni di whistleblowing	I Direttori/Dirigenti Responsabili relazionano su eventuali segnalazioni pervenute qualora le stesse non siano state inviate tramite la piattaforma internet in uso all'Asl BT.
Misura Rispetto dei tempi del procedimento.	In questa sede i Direttori/Dirigenti Responsabili attestano il rispetto dei tempi del procedimento e segnalano eventuali criticità.
Attuazione Misure Antiriciclaggio	Il Gestore Antiriciclaggio, i Direttori/Dirigenti delegati rendicontano in merito alle attività espletate ed i risultati conseguiti.
Accesso civico e civico generalizzato	I Direttori/Dirigenti Responsabili indicano: il numero delle istanze pervenute di accesso civico, data e prot. e relativo riscontro, anche se negativo.
Trasparenza amministrativa	I Direttori/Dirigenti Responsabili relazionano sull'attività svolta e tesa a garantire <i>"il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"</i> ,
Note aggiuntive	In questa Sezione i Direttori/Dirigenti Responsabili devono eventualmente rendicontare su aspetti non contenuti nell'ambito dei pregressi punti

Il Direttore/Il Dirigente Responsabile