

REPORT TRIMESTRALE

PERIODO DI RIFERIMENTO:

☐ 2021☐ 2023☐ *I trimestre*
(1-10 aprile)☐ *II trimestre*
(1-10 luglio)☐ *III trimestre*
(1-10 ottobre)☐ *IV trimestre*
(1-10 gennaio)

- I. Si sono verificate anomalie su documenti contabili in entrata e/o in uscita tali da poter integrare violazioni ai sensi della Legge 190/2012?**

☐ SI☐ NO

Se “si” indicare quali e descriverle brevemente.

- II. Si sono verificate anomalie nella gestione del denaro contante tali da poter integrare violazioni ai sensi della Legge 190/2012?**

☐ SI☐ NO

Se “si” indicare quali e descriverle brevemente.

III. Si sono verificate anomalie nella gestione dei rimborsi spesa di viaggio e soggiorno tali da poter integrare violazioni ai sensi della Legge 190/2012?

☐ SI☐ NO

Se “si” indicare quali e descriverle brevemente.

IV. Si sono verificate anomalie nella gestione degli incassi e dei pagamenti tali da poter integrare violazioni ai sensi della Legge 190/2012?

☐ SI☐ NO

Se “si” indicare quali e descriverle brevemente.

V. Si sono verificate anomalie nella gestione dei beni a disposizione tali da poter integrare violazioni ai sensi della Legge 190/2012?

☐ SI☐ NO

Se “si” indicare quali e descriverle brevemente.

VI. Si sono verificate anomalie nella gestione delle richieste di sovvenzioni, contributi o altre erogazioni tali da poter integrare violazioni ai sensi della Legge 190/2012?

☐ SI☐ NO

Se “si” indicare quali e descriverle brevemente.

VII. Si sono verificate anomalie nell'erogazione del servizio tali da poter integrare presunte violazioni ai sensi della Legge 190/2012?

SI ☐NO ☐

Se “sì” descrivere brevemente.

VIII. Si sono verificate anomalie nei rapporti con i clienti/utenti tali da poter integrare violazioni ai sensi della legge 190/2012?

SI ☐NO ☐

Se “sì” descrivere brevemente.

IX. Si sono verificate anomalie nella gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture tali da poter integrare presunte violazioni ai sensi della Legge 190/2012?

SI ☐NO ☐

Se “sì” descrivere brevemente.

X. Si sono verificati annullamenti o revoche di Bandi di gara?

SI ☐NO ☐

Se “sì” descrivere brevemente.

XI. Si sono verificati affidamenti in somma urgenza?SI ☐ NO ☐Se “**si**” descrivere brevemente.

XII. Si sono verificati affidamenti diretti per importi superiori ai 40.000,00 euro?SI ☐ NO ☐Se “**si**” descrivere brevemente.

XIII. Si sono verificate anomalie in fase di esecuzione del contratto di appalto tali da poter integrare presunte violazioni ai sensi della Legge 190/2012?SI ☐ NO ☐Se “**si**” descrivere brevemente

XIV. Si sono verificate risoluzioni di contratto di appalto?SI ☐ NO ☐Se “**si**” descrivere brevemente.

XV. Si sono ricevuti ricorsi avverso procedure di gara?SI ☐ NO ☐Se “**si**” descrivere brevemente.

XVI. Si è proceduto ad affidamenti di incarichi consulenziali?

SI ☐ NO ☐

Se “**si**” descrivere brevemente.

XVII. Si sono verificate anomalie nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici tali da poter integrare presunte violazioni ai sensi della Legge 190/2012?

SI ☐ NO ☐

Se “**si**” descrivere brevemente.

XVIII. Si sono verificate anomalie nella gestione delle risorse umane tali da poter integrare presunte violazioni ai sensi della Legge 190/2012?

SI ☐ NO ☐

Se “**si**” descrivere brevemente.

XIX Si sono verificate anomalie nella ricerca, selezione e/o sviluppo personale tali da poter integrare presunte violazioni ai sensi della Legge 190/2012?

SI ☐ NO ☐

Se “**si**” descrivere brevemente.

XX Si sono verificate anomalie nella gestione di procedure di rilascio di autorizzazioni tali da poter integrare presunte violazioni ai sensi della Legge 190/2012?

SI ☐

NO ☐

Se “**si**” descrivere brevemente.

XXI Si sono ricevute richieste di Accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90?

SI ☐

NO ☐

Se “**si**” descrivere brevemente.

SEGNALAZIONE EVENTI ANOMALI

DATA	
SOGGETTO SEGNALANTE (ufficio di appartenenza, generalità e funzione della persona fisica)	
SOGGETTO SEGNALATO (ENTE PUBBLICO/PRIVATO, ufficio di appartenenza, generalità e funzione della persona fisica)	
MODALITA' del CONTATTO • contatto telefonico – specificare ora della telefonata in entrata/uscita	

<ul style="list-style-type: none"> contatto personale – specificare il luogo di incontro 	
MOTIVO ED OGGETTO del CONTATTO	
ANOMALIA RILEVATA	
EVENTUALI NOTE	

TRASPARENZA

Data richiesta	Sotto sezione della pagina (https://www.asst.it/trasparenza/)	Contenuto dell'obbligo di pubblicazione (Documento/dati/informazione da pubblicare)	Scadenza individuata nel piano delle pubblicazioni

DATA_____

FIRMA_____