



Civico Di Cristina Benfratelli  
Azienda di Rilevo Nazionale ad Alta Specializzazione

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE e PER LA TRASPARENZA  
2018 – 2020**

*Ufficio per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza  
Dirigente Responsabile Dott.ssa Marina Mazzaresse*

*Adottato con deliberazione n.194 del 29 gennaio 2018 - Pubblicato sul sito internet nella sezione “Amministrazione trasparente”*

## INDICE

Premessa .....	pag. 4
Nozione di corruzione .....	pag. 5
Analisi del contesto .....	pag. 5
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza .....	pag. 7
L'Ufficio per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	pag. 9
I referenti .....	pag. 10
RASA e Gestore operazioni sospette.....	pag. 10
Organismo Indipendente di Valutazione.....	pag. 11
I dipendenti .....	pag. 12
Attività ed eventi a più elevato rischio di corruzione (richiamo all'Allegato 1).....	pag. 12
Altre misure di contrasto.....	pag. 13
Codice di comportamento.....	pag. 13
Formazione.....	pag. 14
Collegamento con gli organi di controllo.....	pag. 15
Rotazione del personale.....	pag. 16
Conflitto di interessi.....	pag. 16
Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi.....	pag. 17
Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	pag. 17
Percorso Attuativo di Certificabilità.....	pag. 18
Patti di integrità negli affidamenti.....	pag. 19
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	pag. 20
Programma per la Trasparenza e l'Integrità.....	pag. 21
Le principali novità in materia di trasparenza.....	pag. 21
Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	pag. 23
Collegamento con il Piano della Performance.....	pag. 23
Coinvolgimento degli stakeholders.....	pag. 24
Comunicazione.....	pag. 24
Processo di attuazione e sistema di monitoraggio interno.....	pag. 26
Obblighi di pubblicazione (richiamo all'Allegato 2).....	pag. 28
Disposizioni finali ed entrata in vigore.....	pag. 29
Note.....	pag. 30
ALLEGATO 1 – mappa dei rischi.....	pag. 32
ALLEGATO 2 – obblighi di pubblicazione.....	pag. 53

## ACRONIMI

A.R.N.A.S	Azienda di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione
C.C.P.D.	Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62)
C.C.A.	Codice di Comportamento Aziendale
A.N.AC. (ex CIVIT)	Autorità Nazionale Anticorruzione
R.P.C.T.	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
U.P.D.	Ufficio per i Procedimenti Disciplinari
O.I.V.	Organismo Indipendente di Valutazione
U.R.P.	Ufficio Relazioni con il Pubblico
P.T.T.I.	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
P.T.P.	Piano Triennale della Performance
P.T.P.C.T	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
S.S.N.	Servizio Sanitario Nazionale
R.A.S.A.	Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante
PAC	Percorso Attuativo di Certificabilità
CUP	Centro Unificato Prenotazioni
SEF	Servizio Economico Finanziario
ARU	Area Risorse Umane
AA.GG.	Area Affari Generali

## PREMESSA

La Legge n.190 del 6 novembre 2012 - *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione* - ha segnato l’avvio di un nuovo processo di revisione e di riorganizzazione degli strumenti di contrasto della illegalità nella Pubblica Amministrazione e ha dotato l’ordinamento nazionale di una moderna disciplina di prevenzione dei fenomeni di cattiva organizzazione e gestione degli apparati pubblici.

La predetta normativa ha dato quindi esecuzione alla *“Convenzione penale sulla corruzione”* stipulata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 ed alla *“Convenzione ONU sulla corruzione”* del 31 ottobre 2013 che, all’art. 5, richiama gli Stati aderenti a *“promuovere politiche di prevenzione della corruzione in conformità ai principi dello stato di diritto, di buona gestione degli affari pubblici e dei beni pubblici e di integrità, impegnando all’adozione di misure appropriate per la trasparenza e la responsabilità nella gestione delle finanze pubbliche”*.

Al centro del modello di programmazione introdotto dalla L. n.190/2012 si colloca il **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)** che vincola le amministrazioni all’adozione del **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)**.

Il PNA assicura il coordinamento delle strategie nazionali ed internazionali di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione mentre il secondo individua, sul fondamento del primo, i rischi specifici di corruzione all’interno delle singole amministrazioni e gli interventi ritenuti necessari per la prevenzione.

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) , nel recepire le indicazioni del PNA, contiene un articolato sistema di contrasto della corruzione e delle illegalità similari, privilegiando gli strumenti di prevenzione ed i conseguenti rapporti di collaborazione e di cooperazione tra i diversi attori coinvolti nell’attuazione della attuale disciplina normativa fondata sulla ricerca di rimedi di natura organizzativa ed amministrativa

Il Piano effettua una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, stabilisce le strategie prioritarie volte a prevenirlo e definisce procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti.

Al fine di garantire un approccio globale, il PTPCT contiene in apposita sezione il **Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità** ed inoltre è coordinato con gli altri strumenti di programmazione aziendale: il **Piano della Performance (P.P.)**, nel quale confluiscono gli obiettivi strategici ed operativi dell’Azienda e il **Codice Etico Comportamentale**.

Quanto alla valutazione e al trattamento del rischio, la stesura del presente piano è stata condivisa con i responsabili delle aree maggiormente interessate e con gli organi di indirizzo politico amministrativo, mediante incontri di supporto dedicati ad argomenti specifici, per l’individuazione delle cause degli eventi rischiosi nonché di misure concrete, sostenibili e verificabili di prevenzione e contrasto.

## Nozione di corruzione

L'adeguamento del proprio comportamento a parametri di lealtà, di correttezza, di servizio al bene comune è prescritto dalla Costituzione, che impone di svolgere le funzioni pubbliche con disciplina ed onore (art.54 comma 2) e con imparzialità (art.97) nonché di essere al servizio esclusivo della Nazione (art. 98).

La “*corruzione*”, disciplinata dal nostro codice penale, all'interno degli artt. 318-322, può essere definita come un particolare accordo (*factum sceleris*) tra un funzionario pubblico ed un soggetto privato, mediante il quale il primo accetta dal secondo, per un atto relativo alle proprie attribuzioni, un compenso che non gli è dovuto.

Ai fini dell'applicazione della Legge n. 190/2012, il concetto di corruzione è inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti, nell'ambito dell'azione di prevenzione e contrasto alla corruzione, sono pertanto più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II Capo I del codice penale nonché le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (come ad esempio le situazioni di conflitto di interesse, clientelismo, sprechi, ecc.....).

A tal proposito si richiama quanto contenuto nella Circolare n.1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013 che stabilisce che “*il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*”

## Analisi del contesto

### Il contesto esterno

L'ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli è collocata nel contesto urbano della città di Palermo con due Presidi, il P.O. Civico ed il P.O. G. Di Cristina, unico presidio pediatrico in ambito regionale.

L'Azienda, che unitamente alle altre Aziende ospedaliere cittadine completa la rete sanitaria pubblica della città di Palermo con un'offerta sanitaria fra le più importanti e complete dell'intera Regione, opera in un'area fortemente urbanizzata, con una popolazione di 677.997 abitanti (fonte ISTAT censimento 2014) con una superficie di 160,59 Km<sup>2</sup> ed una popolazione provinciale pari a 1.276.525 abitanti distribuita in 82 comuni. La densità della popolazione provinciale è pari a 254,8 per Km<sup>2</sup>.

Il tasso di ospedalizzazione “grezzo” nella Provincia di Palermo (dati PROD 2013) è del 135,3%, il più basso a livello regionale, in progressiva riduzione dall’anno 2009.

Per quanto riguarda la mobilità intra-regionale, se da un lato si osserva una riduzione della mobilità attiva in termini di numero di ricovero, dall’altro si evidenzia un aumento della complessità dei casi trattati (2016 valore tot. DRG 106.161.939 euro) che dimostrano, sempre di più, quanto la provincia di Palermo rappresenti ormai un punto di riferimento per l’alta complessità nel contesto regionale.

Un’attenta analisi del contesto esterno ha messo in evidenza alcune caratteristiche dell’ambiente nel quale l’Azienda opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, che possono facilitare il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

In particolare, infatti, i fattori legati al territorio di appartenenza dell’ARNAS, caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso, rappresentano già di per sé un forte potenziale di rischio corruttivo.

La criminalità e la corruzione costituiscono, di fatto, un freno per l’economia: nel territorio siciliano, infatti, la mafia rappresenta un serio ostacolo alla possibilità di sviluppo, e quindi, alla riduzione dell’evidente divario con il resto d’Italia ed è ancora in grado di stabilire forti legami collusivi con la politica e la burocrazia soprattutto per il controllo ed il condizionamento, diretto od indiretto, degli appalti e dei servizi pubblici che rappresentano peculiari fonti di arricchimento illecito.

Inoltre, tra i problemi che incidono maggiormente sulla stessa performance economica del territorio di riferimento rientrano sicuramente la scarsa trasparenza ed efficienza della pubblica amministrazione e l’insufficiente concorrenza nei servizi.

Il contesto, pertanto, sia dal punto di vista economico e sociale che da quello dello sviluppo dei fenomeni criminali, mostra una molteplicità di elementi.

La prevenzione e la repressione delle infiltrazioni mafiose e, più in generale, la trasparenza nel settore dei lavori pubblici e degli appalti rappresentano, pertanto, problematiche per le quali deve essere mantenuta costante la vigilanza e l’attività di contrasto.

## **Il contesto interno**

Con deliberazione n. 986 del 9 giugno 2017 è stato approvato l’Atto Aziendale con il quale sono stati definiti l’assetto organizzativo ed il funzionamento dell’Azienda.

La struttura organizzativa dell’Azienda si articola in:

- dipartimenti;
- unità operative complesse;
- unità operative semplici dipartimentali;
- unità operative semplici;

L’Atto Aziendale, sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. n.229/99 e dal D.Lgs. n. 517/99, individua il Dipartimento quale modello organizzativo ordinario di gestione operativa di tutte le attività dell’Azienda volto ad assicurare l’esercizio delle attività assistenziali attraverso una gestione unitaria delle risorse economiche, umane e strumentali.

L'organizzazione dipartimentale ha delle dimensioni tali da favorire adeguate risposte assistenziali, nonché l'accrescimento delle competenze professionali degli operatori.

A livello aziendale sono stati previsti i 10 Dipartimenti appresso riportati:

- Dipartimento amministrativo
- Dipartimento oncologico "Maurizio Ascoli"
- Dipartimento di Chirurgia
- Dipartimento di Diagnostica avanzata
- Dipartimento di Emergenza
- Dipartimento di Medicina
- Dipartimento dei Servizi
- Dipartimento ISMEP "G. Di Cristina" dei Servizi e della Diagnostica avanzata
- Dipartimento ISMEP "G. Di Cristina" di Chirurgia
- Dipartimento ISMEP "G. Di Cristina" di Medicina

L'Azienda, in quanto ARNAS, vanta, pertanto, la presenza di tutte le specialità medico-sanitarie caratterizzate da elevata competenza tecnico-professionale e dotate di tecnologie diagnostiche e terapeutiche avanzate ed innovative, in modo da garantire l'espletamento degli interventi chirurgici complessi in emergenza con un approccio multi specialistico e multidisciplinare.

Tale organizzazione evidenzia, tuttavia, anche dei punti di debolezza, ed in particolare, l'articolazione in Padiglioni separati, la costante necessità di opere di ristrutturazione che rispondano a logiche di edilizia sanitaria moderna, difficoltà a differire alle strutture territoriali il paziente adulto che necessita di assistenza domiciliare, scarsa integrazione fra i sistemi informatici esistenti, elevata età media del personale in servizio.

L'esperienza maturata negli ultimi anni ha evidenziato, inoltre, le seguenti criticità:

- una difficoltà generale, in un momento di evidente crisi economico finanziaria, a reperire risorse specifiche da destinare a processi di miglioramento: tale fenomeno obbliga l'Azienda a rivolgere i propri sforzi di sistema verso azioni di riorganizzazione, razionalizzazione ed efficientamento dei percorsi assistenziali a risorse pressochè invariate;
- la faticosa affermazione, all'interno dell'Azienda, in genere, di una cultura della trasparenza e dell'eticità;
- la difficoltà, da parte del personale, ad adattarsi tempestivamente ai processi di innovazione e cambiamento organizzativo

### **Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) è attualmente la D.ssa Marina Mazzaresse, dirigente medico.

Il RPCT rappresenta per l'Azienda il perno organizzativo dell'attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione e di promozione della Trasparenza, poiché a tale figura spetta il compito di assicurare l'efficace attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, in un approccio integrato con il Piano della Performance e la verifica puntuale del rispetto del Codice Etico Comportamentale.

L'ANAC, nella determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 e nella delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, cui si è già adeguato il presente piano, ha ribadito che il RPCT deve svolgere le proprie funzioni in condizioni di indipendenza e di garanzia dall'organo di indirizzo, così come stabilito dalla Legge 190/2012.

La determinazione ANAC n.12/2015 e la delibera n. 831/2016 ribadiscono, inoltre, che il RPCT debba essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata al compito da svolgere, sia per qualità del personale che per mezzi tecnici.

## **Funzioni**

Il Responsabile svolge le funzioni di seguito riportate:

- aggiorna ogni anno, entro il 31 gennaio, il “**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**” che sottopone all'Organo di Indirizzo per l'approvazione e successiva delibera. Il Piano viene pubblicato sul sito internet dell'Azienda ([www.arnascivico.it](http://www.arnascivico.it)), nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” (art.1, comma 8);
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, attuando il coordinamento tra il il PTCP e le iniziative previste dalla normativa per la trasparenza (comma 10 lett. a);
- propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- stabilisce con i dirigenti delle articolazioni aziendali competenti, modalità attuabili di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività a rischio di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi della corruzione, dell'etica e della legalità (art.1, comma 10, lett. c);
- predispone la “**Relazione Annuale**”, recante i risultati dell'attività svolta, la quale dovrà essere pubblicata nel sito aziendale entro il termine stabilito.
- sovrintende alla diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione ed al monitoraggio annuale sulla attuazione;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi

## **Responsabilità**

Premesso che l'ANAC auspica l'estensione delle responsabilità in caso di commissione di reati o di violazione delle misure del PTPCT anche agli organi di indirizzo, sull'RPCT gravano le responsabilità previste dalla Legge n. 190/2012, che tuttavia non ne definisce chiaramente il regime.

Il presente PTPCT prevede, in ottemperanza all'attuale quadro normativo, in caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, la responsabilità in capo all'RPCT di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine dell'Azienda, a meno che il Responsabile non dimostri di avere provveduto alla predisposizione del PTPCT prima della commissione del fatto e di avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.



La vigente normativa stabilisce inoltre che la violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal PTPCT, costituisce illecito disciplinare.

## **Obblighi**

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, il Responsabile riscontri dei fatti che possono assumere rilevanza disciplinare, deve darne immediata notizia al dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto o al dirigente sovraordinato, se trattasi di dirigente, e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) affinché possa essere avviata tempestivamente l'azione disciplinare.

Ove riscontri dei fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994).

Ove riscontri dei fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un Ufficiale di Polizia Giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) dandone contestuale comunicazione all'A.N.AC.

### **L'Ufficio per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**

L'Ufficio, istituito con deliberazione n. 512/2014, è in atto costituito dal seguente Team: un Dirigente Medico di ruolo, Responsabile, un Avvocato, titolare di posizione organizzativa, un Coadiutore amministrativo ed un componente del ruolo sanitario.

Si prevede inoltre di integrare il Team con figure dedicate all'aspetto del monitoraggio anche di tipo informatico ed esperti della materia.

Gli attuali componenti del Team Anticorruzione hanno già intrapreso un percorso formativo specifico.

Ciò anche in ottemperanza alla Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica che prevede, tra l'altro, che *“considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal Responsabile della prevenzione, le amministrazioni devono assicurargli un adeguato supporto, mediante assegnazione di adeguate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti delle disponibilità in bilancio”*.

Ad oggi, l'Ufficio ha svolto le seguenti attività:

- Adozione del “Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione per il triennio 2013-2015”- (deliberazione n. 86 del 31/01/2014).
- Aggiornamento 2015 PTPC e PTTI 2015-2017 (deliberazione n.99 del 30 gennaio 2015).
- Aggiornamento 2016 PTPCT 2015-2017 (deliberazione n. 127 del 28 gennaio 2016).
- Aggiornamento 2017 PTPCT 2015-2017 (deliberazione n. 146 del 25 gennaio 2017).
- Elaborazione del "Codice di Comportamento Aziendale" 2015
- Elaborazione di Linee Guida Regionali sull'applicazione del Codice Etico Comportamentale nelle Aziende Sanitarie della Regione Sicilia

Nel corso degli anni, l'Ufficio ha supportato l'attività del RPCT, ha costantemente monitorato l'applicazione del piano vigente attraverso ripetute interlocuzioni con le aree e i settori a rischio ed ha curato l'organizzazione di eventi formativi dedicati al personale addetto alle aree maggiormente a rischio e ai referenti.

### **I Referenti per la prevenzione della corruzione**

Ciascuna unità operativa sanitaria ed amministrativa dell'Azienda comunica al RPCT il nominativo del proprio Referente per la prevenzione della corruzione. Laddove in atto non sia ancora stato individuato il referente, quest'ultimo coincide con la figura del Dirigente del servizio. I Referenti svolgono attività informativa nei confronti dell'RPCT affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPC e sull'attuazione delle misure di contrasto.

In particolare, i Referenti devono:

- vigilare, per quanto attiene alla loro funzione ed area di competenza, sulla regolare applicazione delle disposizioni contenute nel Piano;
- farsi promotori di eventuali modifiche e/o integrazioni del Piano in relazione ad eventuali significative violazioni e/o modifiche che dovessero intervenire sull'assetto aziendale;
- individuare le situazioni in cui sia possibile applicare criteri di rotazione del personale operante in aree esposte al rischio di corruzione;
- concorrere alla vigilanza su eventuali situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse, anche potenziale, dei dipendenti;
- garantire il rispetto della normativa in tema di trasparenza;
- controllare la corretta applicazione e il rispetto del Codice Etico Comportamentale dell'Azienda. A tal proposito i Referenti dovranno attestare all'RPCT, mediante un report periodico, eventuali inosservanze del codice Etico Comportamentale e se siano stati assunti relativi provvedimenti.

### **Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) e Gestore operazioni sospette**

Con atto deliberativo n. 71 del 18/01/2017 è stata nominata “**Responsabile per l'Anagrafe unica della Stazione Appaltante (RASA)**” la D.ssa Paola Vitale, funzionario dello Staff Direzione Generale dell'Azienda.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

L'Azienda ha altresì nominato anche il “**Gestore delle operazioni sospette**” di cui al D.M. del 25 settembre 2015 “*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione.*” Il Gestore è stato individuato, con atto deliberativo n.1123 del 29 giugno 2017, nell'attuale Direttore del Servizio Economico Finanziario, D.ssa Rosaria Di Fresco

### **Organismo indipendente di Valutazione (OIV)**

Il presente Piano intende evidenziare la collaborazione dell' Organismo Indipendente di Valutazione con l'Ufficio del RPCT riconoscendone il ruolo di rilievo per la verifica della congruità e della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza.

L'OIV verifica l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e di integrità attraverso una attività di *audit* e verifica altresì la conformità tra quanto previsto e quanto pubblicato attraverso la compilazione della scheda standard predisposta dall'ANAC.

I componenti dell'OIV pertanto:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento.

I risultati dei controlli vengono inseriti nella Relazione annuale che l'OIV presenta all'Amministrazione.

L'*audit* svolto è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità prevista dalle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e all'applicazione delle relative sanzioni.

Le modifiche che il D.Lgs. n.97/2016 ha apportato alla L. n.190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. n.33/2013, in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV quanto all'RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche tenuto conto che l'OIV riceve dall'RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione del Piano ed utilizza i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance.

## I dipendenti

Nelle previsioni di legge e nel PNA il coinvolgimento dei dipendenti è assicurato attraverso la partecipazione al processo di gestione del rischio e l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, co. 14, della l. 190/2012).

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure, così come l'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Pertanto il Piano prevede la partecipazione attiva dei dipendenti al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione.

In un'ottica di collaborazione attiva e di corresponsabilità nella promozione e nell'adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali, tutti i dipendenti sono tenuti a:

- partecipare alla gestione del rischio, prestando la loro collaborazione al RPCT;
- osservare le misure contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza;
- segnalare tempestivamente al Responsabile della struttura di appartenenza o all'RPCT le situazioni di illecito nonché i casi di personale in conflitto di interesse.

Analogamente, chiunque collabori con l'Azienda è obbligato ad osservare le misure contenute nel Piano e a segnalare eventuali situazioni di illecito.

Le violazioni delle regole di cui al presente Piano ed al Codice di comportamento applicabili ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture dell'Azienda in nome e per conto della stessa, sono sanzionate.

## ATTIVITA' ED EVENTI A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Nel rispetto delle indicazioni contenute nella Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, nella Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016 e nella Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, il presente Piano riporta, all'ALLEGATO 1, la tabella, contenente i possibili rischi e le relative misure di prevenzione, ed individua i soggetti responsabili, le modalità ed i tempi di monitoraggio.

Per una più dettagliata trattazione si rimanda alla Determinazione ed alle Delibere ANAC sopra citate.

## Altre Misure di contrasto

Per quanto attiene alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni corruttivi , si evidenzia la particolare importanza che rivestono le ulteriori misure di seguito riportate.

## Codice di Comportamento

In attuazione all'art. 54 comma 5 D.L.vo n.165/2001 è stato adottato il Codice di Comportamento dei dipendenti, dei collaboratori e dei consulenti dell'ARNAS.

Secondo il Piano Nazionale Anticorruzione l'adozione del Codice da parte di ogni Pubblica Amministrazione rappresenta una delle principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato.

Le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento degli operatori indirizzando l'azione sanitaria ed amministrativa dell'Azienda.

La finalità prevalente è rappresentata dalla creazione di un contesto idoneo a favorire l'emergere di comportamenti virtuosi ed a prevenire comportamenti scorretti attraverso il miglioramento dell'organizzazione e della qualità delle prestazioni rese.

Prima dell'adozione, l'Azienda ha provveduto alla diffusione del testo tra i dipendenti e gli altri stakeholders, secondo una procedura "aperta" di coinvolgimento.

L'Azienda è stata altresì individuata come capofila di un Progetto di Piano Sanitario Nazionale "*Implementazione di Linee Guida per l'Adozione del Codice Etico Comportamentale delle Aziende sanitarie della Regione Sicilia*", in via di approvazione da parte dell'Assessorato per la Salute della Regione Sicilia.

Infine, si evidenzia che il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza ed il Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari devono verificare annualmente il livello di attuazione del Codice rilevando, ad esempio:

- il numero ed il tipo delle violazioni accertate e sanzionate;
- in quali aree dell'amministrazione si concentra il più alto tasso di violazioni.

## Formazione

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione*” in attuazione alla “*Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione*” e alla “*Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo*”, che perseguono l'obiettivo di garantire una più efficace azione di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, stabilisce che la formazione del personale rappresenta uno degli strumenti fondamentali per la prevenzione e la repressione della corruzione.

Una formazione adeguata consente, da un lato, di fornire a tutto il personale la necessaria conoscenza delle leggi, delle procedure di prevenzione della corruzione e degli strumenti per riconoscere e gestire i segnali di allarme, e, dall'altro, di assicurare l'idonea e aggiornata conoscenza delle procedure organizzative e relazionali, anche in senso etico comportamentale, specialmente nelle aree a maggior rischio di corruzione.

### **Percorso formativo previsto per il 2018**

Per il 2018, l'intervento formativo ha l'obiettivo di formare il personale sul sistema delle politiche, dei programmi e degli strumenti utilizzati per affrontare il complesso tema della corruzione all'interno della pubblica amministrazione.

Le logiche e i concetti teorici rilevanti per l'analisi e la gestione del rischio di corruzione sono affrontati a livello di sistema Paese (politiche e programmi), amministrazioni (sistemi operativi di gestione), persone (politiche di gestione), modulando la scelta e l'approfondimento dei contenuti in funzione di fabbisogni formativi specifici dell' ARNAS e degli attori a vario titolo interessati.

Si prevedono durante l'anno anche approfondimenti o incontri a tema, tipo *audit*, che riguarderanno le tematiche della Trasparenza e del Codice Etico-Comportamentale, tenuto conto che le competenze di un professionista sanitario/amministrativo di un' Azienda Sanitaria non si identificano solo in quelle tecniche specialistiche, ma necessitano di focus specifici, su tematiche di ambito etico, di particolare rilevanza per la crescita culturale degli operatori e per la revisione dei modelli organizzativi dell'Azienda.

### **Destinatari del corso**

Gli operatori a cui è rivolto il progetto formativo sono di seguito riportati:

- Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza ai sensi del comma 7 legge 190/2012 con il suo Team.
- I referenti Anticorruzione delle varie unità operative.
- I Direttori delle UU.OO. Sanitarie.
- I coordinatori Infermieristici e tecnici.
- I Responsabili degli Uffici Amministrativi maggiormente esposti al rischio.

Si precisa che la figura dei referenti anticorruzione è strategica ai fini del funzionamento del piano. Tale figura funge infatti da tramite fra l'Ufficio del Responsabile Aziendale Anticorruzione e le varie unità operative e svolgerà un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione.

Il sopracitato livello specialistico di formazione condurrà successivamente all'attivazione di percorsi formativi “sul campo” presso le rispettive strutture rivolti alle singole figure della propria unità operativa.

## **Docenti**

I docenti saranno esperti in materia di lotta alla corruzione provenienti da ambiti specialistici come Il Dipartimento di Funzione Pubblica, l'AGENAS, l'ANAC., magistrati e docenti Universitari.

### **Collegamento con gli organi di controllo**

Particolare rilievo assume il collegamento tra il RPCT e gli organi di controllo interno e, in particolare:

- **Collegio Sindacale:** nell'ambito delle proprie funzioni di controllo sulla regolarità e legittimità dell'azione amministrativa, vigila anche sull'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Attraverso la propria segreteria, invia al RPCT le osservazioni formulate sui provvedimenti aziendali, evidenziando quelle da sottoporre alla valutazione del Responsabile anche per le problematiche inerenti fenomeni di corruzione o di *maladministration*. La segreteria del Collegio partecipa al RPCT le risposte delle strutture aziendali alle osservazioni o ne comunica la mancata risposta, o il mancato accoglimento, che diviene oggetto di pubblicazione sul sito “Amministrazione Trasparente”.
- **U.O. Controllo di Gestione:** informa il RPCT dell'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi organizzativi ed individuali inerenti la politica di prevenzione della corruzione e trasparenza aziendale.
- **Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):** come già evidenziato, valuta i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione, la trasparenza ed esprime il parere sul Codice di comportamento.
- **Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):** propone l'aggiornamento del Codice di comportamento e ne garantisce il rispetto sulla base dell'attività disciplinare esercitata.

## Rotazione del personale

L'Azienda riconosce che l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio riveste indubbiamente particolare rilievo e ne condivide la *ratio* che mira ad evitare che il medesimo dipendente si trovi ad intrattenere in continuità relazioni prolungate nel tempo con gli stessi utenti o fornitori.

Pertanto, compatibilmente con l'esigenza di dover garantire la speditezza e l'efficacia della funzione amministrativa, comunque strumentale ed indispensabile all'erogazione dei servizi sanitari ed assistenziali, e mantenere continuità e coerenza di indirizzo nelle strutture, si applicherà il principio di rotazione nei settori più esposti a rischio, invitando i Dirigenti ad effettuare la rotazione tra i vari responsabili di procedimento (ad esempio tra i componenti delle commissioni di gara e di concorso e le segreterie addette , ecc...) e verificando la possibilità di attivare detto principio per i Dirigenti ed i Direttori di struttura complessa al termine dell'incarico.

Non va tuttavia trascurato che la previsione normativa circa l'effettiva rotazione degli incarichi trova un limite oggettivo presso l'Azienda in considerazione della specifica e spesso univoca competenza professionale delle risorse umane impiegate nelle aree oggetto di mappatura del rischio, che non consente una fungibilità nei ruoli professionali e quindi di rotazione nei servizi medesimi (vedasi le specialità mediche).

## Conflitto di interessi

Le novità introdotte dalla L. n.190/2012 e ss.mm.ii. in materia di svolgimento da parte dei dipendenti pubblici di incarichi interni ed esterni, anche non retribuiti, sono volte a rendere più severe le valutazioni che le amministrazioni di appartenenza devono svolgere al fine di appurare l'insussistenza di un qualche conflitto di interessi (anche solo potenziale) nello svolgimento delle proprie attività lavorative e tra quelle e le attività svolte all'esterno dell'Azienda.

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque, curare gli interessi dell'Azienda rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

I dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi da quelle attività, ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per l'Azienda.

I conflitti di interesse devono essere resi noti immediatamente con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio responsabile.



Con l'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione è stato posto l'accento sul tema conflitto di interesse e l'AGENAS ha proposto l'adozione di modulistica per la raccolta di assenze dei conflitti anche potenziali e con utilizzo di piattaforma informatizzata previo accesso tramite credenziali, in particolare per il personale dirigenziale e medico nello specifico.

### **Inconferibilità/incompatibilità di incarichi**

I casi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali sono disciplinati dal D.L.vo 39/2013 e dalla delibera ANAC n.833 del 3 agosto 2016.

Il suddetto decreto si applica al personale di qualifica dirigenziale ed al personale non inquadrato in qualifica dirigenziale, titolare di funzioni direttive (posizioni organizzative).

La normativa dispone, in particolare, che : *"Il Responsabile del Piano Anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del Piano Anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto"*.

Una volta contestata, da parte del RPCT , la causa di inconferibilità/incompatibilità, l'interessato può, nel termine di dieci giorni dal ricevimento della contestazione, proporre le proprie difese e osservazioni.

In caso di accoglimento, il procedimento si conclude con una nota formale e motivata indirizzata all'interessato entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Al contrario, ricevuta da parte del RPCT la comunicazione in ordine all'accertata situazione di incompatibilità, l'Area Risorse Umane adotta tempestivamente la determinazione di decadenza dall'incarico e di risoluzione del rapporto di lavoro.

### **Tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblower* – segnalante)**

L'art. 1 comma 51 della Legge n.190/2012, al fine di consentire l'emersione di illeciti, ha introdotto un obbligo di tutela a favore del dipendente che li segnala (cosiddetto "*whistleblower*") all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico (v. *Codice di Comportamento Aziendale*).

La norma impone l'adozione di tre misure:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la sottrazione al diritto di accesso della denuncia, fatte salve le eccezioni espressamente indicate.

Pertanto, il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria “diretta o indiretta” avente effetti sulle condizioni di lavoro, come ritorsione, per motivi riconducibili direttamente o indirettamente alla denuncia.

Le segnalazioni saranno valutate dal superiore gerarchico e, qualora questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente.

Nel caso in cui il RPCT, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente piano, venga a conoscenza di fatti che possano assumere rilievo sotto il profilo disciplinare, dovrà darne informazione al superiore gerarchico dell'ufficio/servizio/Dipartimento nel quale prestano servizio i dipendenti che potrebbero essere coinvolti. Il superiore gerarchico procederà con le modalità sopra descritte.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora, invece, la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Per ulteriori dettagli si rinvia alla determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*” che qui si intende integralmente recepita unitamente alla Legge 30 novembre 2017 n.179 recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o di irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”.

### **Percorso Attuativo di Certificabilità**

Il Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) è stato avviato con i Decreti Ministeriali 17 settembre 2012 e 1 marzo 2013.

Obiettivo del PAC è quello di conseguire la certificabilità dei bilanci delle aziende sanitarie attraverso un percorso atto a garantire l'accertamento della qualità delle procedure amministrativo-contabili sottostanti alla corretta contabilizzazione dei fatti aziendali, nonché la qualità dei dati contabili.

L'articolazione delle Aree e delle singole Azioni previste nel percorso PAC sono strutturate secondo il principio della “*separazione delle funzioni*” che consente di individuare, per ogni atto dell'agire amministrativo che possa incidere sul patrimonio aziendale e/o sulla gestione economica, il soggetto dipendente che, nei diversi possibili ruoli (autorizzativi, operativi, di custodia o di verifica e controllo) ne risulti il responsabile.

Così articolato, il PAC delinea una struttura organizzativa che, anche sulla base dei controlli e delle verifiche periodici svolti dall'Internal Audit, rappresenta una garanzia per il rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità cui deve uniformarsi la Pubblica Amministrazione, nonché uno strumento atto a prevenire e a contrastare l'insorgere di comportamenti illegittimi.

Quanto detto trova esplicita conferma nella Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.*”

La realizzazione del programma di lavoro previsto dal PAC dei dati e dei bilanci delle aziende e degli enti del SSN è considerata, infatti, fondamentale strumento di controllo e di riduzione del rischio di frode amministrativo-contabile in sanità.

L'ARNAS, con delibera n. 211 del 12 febbraio 2016, ha adottato il documento analitico “*PAC ARNAS Civico Di Cristina e Benfratelli di Palermo*” contenente le Azioni, il Cronoprogramma di realizzazione e l'individuazione dei Responsabili per singola Azione del Percorso Attuativo di Certificabilità di questa Azienda in esito alle determinazioni fissate dai D.A. n. 2128/2013 e D.A. n. 402/2015 e, in ultimo, riformulato con deliberazione n. 1635 dell'11/11/2016 in esito alle nuove determinazioni assunte dalla Regione con proprio D.A. n. 1559 del 05/09/2016.

Con nota prot. n. 3357 del 30/11/2016, l'ARNAS, in adempimento al decreto da ultimo citato, ha comunicato l'elenco delle procedure amministrativo-contabili che sono state implementate al 30/11/2016 e il report con il quale è stato effettuato il monitoraggio, al 30/11/2016, dello stato di avanzamento lavori del PAC aziendale, redatto secondo le modalità e il format richiesto dall'Assessorato della Salute.

Con nota prot. n. 17942/2017 del 31/10/2017 sono stati trasmessi all'Assessorato della Salute, dipartimento per la Pianificazione Strategica Servizio 2°, lo stato di avanzamento relativo al PAC aziendale alla data del 30/10/2017 e le procedure amministrativo-contabili relative alle Aree “Ciclo Disponibilità Liquide”, “Ciclo Costi e Debiti” e “Ciclo Crediti e Ricavi” adottati con delibera n. 459 del 30/11/2017.

Tutta la documentazione inerente lo stato di avanzamento del Percorso Attuativo di Certificabilità e i relativi stati di avanzamento dei lavori, sono pubblicati nell'apposita sezione dedicata del sito web aziendale.

### **Patti di integrità negli affidamenti**

L'Azienda, in attuazione dell'art.1 comma 17 della Legge n.190/2012, predispone ed applica protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

A tal fine, inserisce negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Mediante l'accettazione delle clausole sancite dai protocolli di legalità/patti di integrità, al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, le imprese concorrenti sono tenute ad accettare, pertanto, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e, in caso di violazione di tali doveri, soggiacciono a sanzioni di natura patrimoniale oltre che all'estromissione dalla gara.

## **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Considerato che l'azione di prevenzione e di contrasto della corruzione richiede un rapporto di fiducia con i cittadini, gli utenti e le imprese, alimentato da stabili canali di comunicazione, l'Azienda adotta modalità e soluzioni organizzative per la segnalazione (anche provenienti dall'esterno) di fatti di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione, anche attraverso l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) quale interfaccia di comunicazione interna/esterna.

Le modalità con le quali attuare il raccordo ed i canali di collegamento sono pubblicizzati in modo da rendere trasparente la rappresentazione degli interessi da parte dei vari portatori.

## Programma per la Trasparenza e l'Integrità

Fa parte integrante del presente documento il "*Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*" 2018 – 2020, che, in virtù delle precedenti disposizioni normative e, da ultimo, del D.L.vo n. 97/2016, definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo al personale dirigenziale.

La disciplina della trasparenza cui l'Azienda intende ispirarsi rappresenta la principale garanzia per il cittadino e per l'utente, del rispetto dei principi costituzionali di imparzialità e di buon andamento e risulta altresì funzionale al fine della prevenzione e della lotta alla corruzione di cui alla legge n. 190/2012.

La "trasparenza" secondo il D. Lgs. n.33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, è intesa come "*accessibilità totale dei dati e dei 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*".

I dati detenuti dall'Azienda devono essere quindi costantemente aggiornati al fine di garantire la veridicità e l'adeguamento alle innovazioni normative o amministrative intervenute, nonché il miglioramento sia in termini di qualità dei contenuti che di visibilità e accessibilità degli stessi.

### Le principali novità in materia di trasparenza

La legge n. 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. La legge ha conferito al governo una delega ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di tale delega, il governo ha adottato il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (pubblicato su G.U. del 5 aprile 2013) recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013). Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Il D.Lgs. n. 33/2013 ha complessivamente operato un nuovo assetto dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi

e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, ha precisato compiti e funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) ed ha previsto la creazione, sui siti web istituzionali, della sezione "Amministrazione trasparente" che ha sostituito la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8 del D.Lgs.n. 150/2009.

Il successivo D. L.vo 25 maggio 2016 n. 97 "**Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche**", ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Tra le modifiche di maggior rilievo apportate dal D.L.vo n. 97/2016, rientrano il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione tra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della Trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione all' ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

### ***L'accesso civico generalizzato***

Con il nuovo Decreto n. 97/2016 l'accesso civico diviene più esteso rispetto al dettato precedente perché prevede che ogni cittadino possa accedere senza alcuna motivazione ai dati in possesso della pubblica amministrazione.

La nuova forma di accesso consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare e quindi dati e documenti *ulteriori* rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

L'esercizio del diritto di accesso generalizzato, a differenza del diritto di accesso della legge 241/1990, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non richiede motivazione e non prevede limite del controllo generalizzato. L'istanza di accesso identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e può essere trasmessa in via telematica e presentata alternativamente ad una pluralità di uffici dell'amministrazione.

A seguito di istanza, il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (non è ammesso il silenzio diniego) e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti: grava, di conseguenza, sull'amministrazione provare l'esistenza di motivazioni che impediscono di soddisfare l'istanza.

Il rilascio dei dati e dei documenti è gratuito ad eccezione dei costi di riproduzione.

L'ARNAS, con atto deliberativo n.659 del 23 novembre 2017, ha adottato apposito regolamento del nuovo diritto di accesso, pubblicato sul sito istituzionale.

## Obiettivi strategici in materia di trasparenza

I dati da pubblicare sul sito istituzionale sono selezionati in ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 e n.97/2016) e delle indicazioni di cui alle delibere ANAC attualmente vigenti in materia.

Elemento centrale della trasparenza è la pubblicazione di determinate tipologie di dati ed informazioni sul sito internet istituzionale [www.arnascivico.it](http://www.arnascivico.it).

Attraverso la pubblicazione *on line*, si offre la possibilità agli stakeholders di conoscere sia le azioni ed i comportamenti strategici adottati con il fine di sollecitarne e agevolarne la partecipazione ed il coinvolgimento, sia l'andamento della performance ed il raggiungimento degli obiettivi espressi nel ciclo di gestione delle performance.

La trasparenza, oltre ad un profilo statico, afferente alla sistematica pubblicità dei dati dell'attività dell'Azienda, presenta quindi anche un profilo dinamico, strettamente correlato all'ottica del "miglioramento continuo" dei servizi pubblici connaturato con il ciclo della performance.

In tal senso l'Azienda è impegnata nella progressiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalle norme di legge, con l'impegno anche per il triennio 2018 – 2020, al pieno adempimento sotto i diversi profili della completezza delle informazioni pubblicate, della qualità dei dati e dell'aggiornamento.

La verifica periodica dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, effettuato in modo continuo ed aperto, sia dagli operatori istituzionali preposti, sia dal pubblico, rappresenta pertanto uno stimolo per l'Azienda a migliorare costantemente la qualità delle informazioni a disposizione degli stakeholders.

## Collegamenti con il Piano della Performance

Il concetto di trasparenza è direttamente correlato al concetto di performance.

L'analisi organizzativa per l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel presente Piano, infatti, è concepita quale politica di organizzazione che si concilia, in una logica di stretta integrazione, con le altre politiche di miglioramento organizzativo e con ogni altro processo di programmazione e gestione aziendale: in particolare, con il ciclo di gestione della *performance* e le funzioni di controllo interno..

L'elaborazione del Piano è quindi funzionale all'attuazione di un ciclo "integrato" che garantisca coerenza tra gli ambiti comuni dei due documenti aziendali sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

Il collegamento fra il ciclo della performance e trasparenza, integrità nonché il Codice di comportamento e il PTPCT, rappresenta un elemento fondamentale per operare in modo eticamente corretto, perseguire obiettivi di efficacia ed economicità della gestione, favorendo la trasparenza e l'*accountability* nei confronti degli stakeholders dell'Azienda.

A conferma di quanto sopra detto, si evidenzia che, con atto deliberativo n.30 del 10 gennaio 2018, nel Comitato di Budget, è stata inserita la figura del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, in considerazione della valenza strategica che l'ARNAS attribuisce alle azioni di contrasto previste ed attuate con tutte le risorse disponibili.

Inoltre, nell'ambito degli obiettivi strategici per l'anno 2018, il RPCT ha proposto formalmente di individuare la pubblicazione degli obblighi ex D.Lgs. n. 33 e ss.mm.ii., secondo le scadenze previste, per le UU.OO.CC. del Dipartimento amministrativo e per gli altri Servizi/Uffici interessati.

### **Coinvolgimento degli stakeholders**

Al fine di rendere possibile un ascolto attivo degli stakeholders interni (sindacati, dipendenti) ed esterni (cittadini, associazioni, imprese, ecc.), sarà disponibile sul sito web istituzionale una sezione dedicata cui richiedere informazioni e rivolgersi per qualsiasi comunicazione.

La partecipazione degli stakeholders consente di individuare i profili di trasparenza che rappresentino un reale e concreto interesse per la collettività; tale contributo porta un duplice vantaggio: una corretta individuazione degli obiettivi strategici ed una adeguata partecipazione dei cittadini.

### **Comunicazione**

Le iniziative a sostegno della trasparenza, della legalità e della promozione della cultura dell'integrità si sostanziano in iniziative di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati, in incontri dedicati e note informative con gli uffici competenti, nonché nell'organizzazione delle Giornate della Trasparenza.

#### **Le Giornate della Trasparenza**

L'ARNAS organizza periodicamente una "**Giornata della Trasparenza**" al fine di presentare il Piano di Prevenzione della Corruzione e il Piano per la Trasparenza, nonché i collegamenti con la Performance Aziendale, a tutti gli stakeholders (istituzioni, associazioni e cittadini) e anche per divulgare le iniziative di legge e gli aggiornamenti in materia .

Il 23 dicembre 2015 si è svolta la "Giornata della Trasparenza" nel corso della quale sono stati affrontati numerosi argomenti sulle attuali misure normative anticorruzione e sulle misure di contrasto anche con riferimento ai temi della partecipazione civica.

La "Giornata della Trasparenza" è stata anche un' importante occasione per ribadire il legame tra i dettami del Codice Etico Comportamentale e gli obblighi di Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, quale indispensabili strumenti per una sempre più concreta ed efficace lotta alla



corruzione.

La “Giornata della Trasparenza”, rappresenta infatti un momento di confronto e di ascolto per conseguire alcuni degli obiettivi fondamentali della trasparenza, tra cui la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti e il loro coinvolgimento nell’attività dell’amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

In tale occasione vengono raccolti i feedback da parte dei partecipanti, che costituiscono utili elementi di riflessione per l’Azienda, nell’ottica del miglioramento continuo del Piano di Prevenzione della Corruzione e della qualità dei servizi resi all’utenza.

## **Il sito web aziendale**

Il sito web [www.arnascivico.it](http://www.arnascivico.it) rappresenta il primario e più immediato strumento di comunicazione con il mondo dei cittadini e degli utenti .

Consente, infatti, di fornire informazioni utili sui servizi offerti e sulle modalità di accesso agli stessi, sulle strutture aziendali e sull’organizzazione dell’Azienda.

Consente altresì di diffondere notizie in merito alla gestione dell’Azienda.

E’ compito fondamentale dell’Azienda curarne l’aggiornamento in modo da assicurare il più tempestivo e completo accesso agli utenti ai servizi di interesse.

La struttura dell’Amministrazione trasparente è stata mantenuta aggiornata nel corso degli anni tenendo conto delle indicazioni dell’ANAC. In particolare è stata attuata una prima riorganizzazione dei contenuti che continuerà nei prossimi anni, per allinearla alle indicazioni del D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016.

## **La Carta dei Servizi**

La Carta dei Servizi rappresenta il mezzo prioritario per portare a conoscenza del cittadino/utente i servizi offerti dall’Azienda e le modalità della loro erogazione.

Il documento è consultabile sul sito istituzionale ed è lo strumento informativo che maggiormente rappresenta la logica di un sistema integrato di comunicazione verso il cittadino che l’Azienda mira a realizzare.

La Carta dei Servizi contiene informazioni aggiornate, a vantaggio di chi abbia necessità di consultarla. Oltre a presentare l’Azienda, la Carta rende conto degli impegni assunti nei confronti del cittadino.

## **Indagini di customer satisfaction**

Periodicamente l’Azienda procede ad analisi di *customer satisfaction* per misurare il grado di soddisfazione degli utenti circa i servizi offerti.

Tali indagini permettono di conoscere le opinioni degli utenti al fine di poter apportare miglioramenti nelle azioni svolte e nel rapporto con i

pazienti.

L'Azienda si riserva di predisporre un percorso che consenta di rendere consultabili in modo agevole gli esiti delle indagini svolte e le azioni di miglioramento intraprese.

### Processo di attuazione e sistema di monitoraggio interno

Lo stato di attuazione del programma sarà innanzi tutto verificato, con cadenza periodica, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, che controllerà la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla legge e dal Programma medesimo.

Modalità di verifica ulteriori saranno decise dal RPCT che dovrà garantire il rispetto di tutti gli ulteriori eventuali adempimenti introdotti dalla normativa o da quanto disposto dall'OIV.

Inoltre, l' RPCT può disporre controlli mirati a seguito di richieste di accesso civico, nonché a seguito di reclami presentati all'Azienda da soggetti terzi. Qualora l'attività di controllo rilevi gravi inadempienze in materia di obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, il RPCT (in ottemperanza all'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013) trasmette gli atti oltre che alla Direzione Generale, all'OIV e al Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.

Su un piano complessivo, invece, spettano all' Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) compiti di controllo e verifica della corretta applicazione delle linee guida e degli strumenti predisposti dall'ANAC nonché di promozione e di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Infine, compete all'OIV assolvere agli obblighi di comunicazione all'ANAC e di comunicazione delle criticità riscontrate ai competenti organismi interni e di governo dell'Azienda, secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

### Posta Elettronica Certificata

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è lo strumento che consente di inviare e ricevere messaggi di testo ed allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento. Essa rappresenta un'innovazione capace di generare rilevanti risparmi sul piano economico e di semplificare i rapporti tra privati e la Pubblica Amministrazione.

La diffusione della PEC rientra nel processo di "dematerializzazione" della burocrazia.

L'ARNAS si è dotata di caselle di posta elettronica certificata per comunicare con altre amministrazioni, cittadini, imprese e professionisti.

L'indirizzo di Posta Elettronica Certificata, pubblicato sul sito istituzionale, al quale far pervenire comunicazioni ufficiali, tramite casella di posta elettronica certificata, è il seguente: [ospedalecivicopa@pec.it](mailto:ospedalecivicopa@pec.it)

L'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza è: [anticorruzione.arnascivicopa@pec.it](mailto:anticorruzione.arnascivicopa@pec.it)

## **Organizzazione interna**

Gli adempimenti connessi all'attuazione della trasparenza e l'integrità abbracciano tutti i settori dell'attività amministrativa.

L'art.43 co.3 del del D.lgs.n.33/2013 prevede che “ *I Dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”

Il dipendente incaricato della gestione della sezione “ AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” sul sito web istituzionale dell'ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli è il rag. J.P. Guastella.

Gli uffici depositari delle informazioni e dei documenti da pubblicare, di cui all'allegato della delibera CIVIT n. 50/2013, cui si rinvia, trasmettono in formato elettronico, periodicamente, i dati, le informazioni e i documenti previsti nella citata delibera all'ufficio preposto alla gestione della sezione, il quale provvede alla pubblicazione. Unitamente alla trasmissione dovrà essere indicata la sottosezione, sia di primo che di secondo livello, in cui l'inserimento deve avvenire e la durata di pubblicazione.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza sovrintende e verifica: l'invio dei dati, delle informazioni e dei documenti da parte degli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione della sezione “ AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” , la pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione della sezione; segnala i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione. I vari dipendenti delle UU.OO appositamente nominati quali referenti, sono corresponsabili della raccolta e trasmissione dei files contenenti i dati da pubblicare, nei tempi e secondo la tempistica evidenziata nelle note di incarico , nonché della completezza, chiarezza e tempistica di aggiornamento sulle informazioni.

Il dipendente incaricato della gestione “ AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” è responsabile delle pubblicazioni, da effettuare tempestivamente, e della permanenza delle informazioni e dei documenti sul sito per il periodo di pubblicazione richiesta..

## **Disciplina del procedimento sanzionatorio per la violazione degli obblighi in materia di trasparenza**

La disciplina del procedimento sanzionatorio per l'omessa comunicazione e/o pubblicazione di dati ed informazioni ai sensi dell'articolo 47 del Decreto Legislativo 14.03.2013, n. 33 è disciplinata dalla deliberazione CIVIT quale Autorità Nazionale Anticorruzione n. 66 del 31.07.2013 e dal successivo “ *Regolamento ANAC in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del D.L.vo 14 marzo 2013 n.33, come modificato dal D.L.vo 25 maggio 2016 n. 97*” approvato il 16 novembre 2016

Il sistema sanzionatorio previsto dall'articolo 47 del D.Lgs. n. 33/2013 si attiva:

1. per violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013;
2. per mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14

Le violazioni di cui danno luogo all'applicazione di una sanzione pecuniaria amministrativa da 500 euro a 10.000 euro per ogni singola violazione rilevata.

Le violazioni, inoltre, sono rilevanti:

- sotto il profilo disciplinare, ai fini della valutazione della responsabilità dirigenziale, con eventuale causa per danno all'immagine della PA;
- ai fini del pagamento delle retribuzioni di risultato o del trattamento accessorio (cd.*produttività*).

L'RPCT non risponde dell'omissione se dimostra che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il procedimento sanzionatorio è avviato esclusivamente su segnalazione dell'ANAC, dell'OIV (o del Nucleo di Valutazione), ovvero dell'RPCT.

Ricevuta la segnalazione da parte dei soggetti, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuato ai sensi dell'articolo 1 comma 7 della legge 190/2012, svolge la fase istruttoria.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza accerta l'omissione e la contesta senza indugio al destinatario e, comunque, non oltre venti giorni.

La contestazione, svolta in forma scritta, è notificata al destinatario nel termine di cui sopra.

Entro quindici giorni dalla notificazione della contestazione, il destinatario ha facoltà di depositare le proprie *controdeduzioni* in forma scritta. In alternativa alle controdeduzioni scritte, nel medesimo termine, il destinatario può richiedere un *contraddittorio* con il Responsabile della prevenzione della corruzione, nel quale può farsi assistere da un legale o da un rappresentante sindacale. Durante il contraddittorio, del quale è steso processo verbale, il destinatario può produrre osservazioni scritte e documenti a dimostrazione che l'omissione è dipesa da cause a lui non ascrivibili. Data e luogo del contraddittorio sono fissati dal RPCT, e si tiene di norma entro dieci giorni dalla richiesta. Qualora il destinatario non si presenti al contraddittorio, senza un giustificato e documentato motivo, l'RPCT chiude l'istruttoria.

Ricevute ed esaminate le controdeduzioni, ovvero svolto o andato deserto il contraddittorio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza chiude l'istruttoria con una breve relazione. Quindi, rimette gli atti all'Ufficio responsabile dei procedimenti disciplinari per l'assunzione del provvedimento conclusivo.

L'autorità amministrativa competente ad irrogare la sanzione di cui all'articolo 3 comma 1 è l'Ufficio responsabile dei procedimenti disciplinari.

L'Ufficio responsabile dei procedimenti disciplinari provvede sulla base degli atti ricevuti dal RPCT.

L'Ufficio responsabile dei procedimenti disciplinari chiude il procedimento comminando la sanzione, ovvero dichiarando il "*non luogo a procedere*". L'Ufficio responsabile dei procedimenti disciplinari fissa e notifica la sanzione amministrativa pecuniaria, nel termine di novanta giorni dalla ricezione degli atti.

## OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Si riporta all'ALLEGATO 2 la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione con l'indicazione dei singoli responsabili.

## **Disposizioni finali ed entrata in vigore**

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento trova applicazione la normativa vigente sia in materia di Prevenzione della Corruzione che in materia di Trasparenza .

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2018-2020 dell'ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli contenente il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, è stato adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 194 del 29 gennaio 2018.

Il Piano ha validità triennale ed è immediatamente vigente.

Entro il 31 gennaio di ogni anno sarà sottoposto a revisione e alle modifiche che si dovessero rendere necessarie a seguito di eventuali nuovi assetti dell'organizzazione aziendale e di ulteriori interventi normativi.

Il Piano potrà essere inoltre aggiornato anche prima della scadenza qualora se ne ravvisasse l'opportunità.

Note

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

<i>Norma di riferimento</i>	<i>Reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale</i>
Art. 314	Peculato
Art. 316	Peculato mediante profitto dell'errore altrui
Art. 316-bis	Malversazione a danno dello Stato
Art. 316-ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
Art. 317	Concussione
Art. 318	Corruzione per un atto di ufficio
Art. 319	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio
Art. 319-ter	Corruzione in atti giudiziari
Art. 320	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
Art. 322	Istigazione alla corruzione
Art.322-bis	Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi della Comunità Europea e di Stati esteri
Art. 323	Abuso di ufficio
Art. 325	Utilizzazioni di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio
Art. 326	Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio
Art. 328	Rifiuto di atti di ufficio-omissione

Art.329	Rifiuti o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente di pubblica sicurezza
Art.331	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità
Art. 334	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'Autorità amministrativa.
Art. 335	Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'Autorità amministrativa.

REGIMI PARTICOLARI: Per quanto riguarda le condotte che configurano illecito amministrativo, disciplinare, contrattuale, deontologico, professionale e/o contabile si rinvia alle norme che disciplinano le singole fattispecie.







<b>A</b> <b>Aree di rischio</b>	<b>B</b> <b>Possibili rischi</b>	<b>C</b> <b>Misure di prevenzione/contrasto</b>	<b>D</b> <b>Responsabilità</b>	<b>E</b> <b>Strumenti e modalità di monitoraggio</b>	<b>F</b> <b>Livello di rischio</b> <i>- Alto</i> <i>- Medio</i> <i>- Basso</i>
	<p>Condizione di potenziale intrinseca “prossimità” di interessi generata dal fatto che i soggetti proponenti l’acquisto sono spesso anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore (rischio frazionamenti ed eccessivo ricorso al principio dell’esclusività/condizioni di gara che interferiscono con la libera concorrenza e creano disparità di trattamento).</p>	<p>Verifica che chi partecipa alle commissioni di gara non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti.</p> <p>Predisposizione di un’apposita modulistica per le dichiarazioni di conflitti di interesse.</p> <p>Formazione dei professionisti coinvolti mediante moduli dedicati alla gestione dei conflitti di interesse.</p> <p>Provenienza delle proposte di acquisto da parte di soggetti diversi dall’utilizzatore (ingegneria clinica), corredate comunque da apposite dichiarazioni in ordine alla “non identificabilità” di produzioni specifiche.</p> <p>Effettuazione di apposite indagini di mercato</p>	<p>Provveditorato</p> <p>Provveditorato</p> <p>Provveditorato</p> <p>Provveditorato</p>		<p>Medio</p>
<p><b>Acquisti</b></p>	<p>Scarsa trasparenza / alterazione della concorrenza in procedure di evidenza pubblica.</p>	<p>Divieto a carico del sanitario di far parte di commissioni per la conformità tecnica, quando lo stesso deve esprimere parere su offerte di ditte che con fondi propri assicurano formazione, master od aggiornamenti scientifici.</p>	<p>Provveditorato</p>	<p>Report periodico</p>	

<b>A</b> <b>Aree di rischio</b>	<b>B</b> <b>Possibili rischi</b>	<b>C</b> <b>Misure di prevenzione/contrasto</b>	<b>D</b> <b>Responsabilità</b>	<b>E</b> <b>Strumenti e modalità di monitoraggio</b>	<b>F</b> <b>Livello di rischio</b> <i>- Alto</i> <i>- Medio</i> <i>- Basso</i>
	<p>Alterazione della concorrenza per incarichi e affidamenti per procedure in economia.</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella scelta del contraente.</p>	<p>Adozione di apposito regolamento.</p> <p>Informazione puntuale e tempestiva degli operatori coinvolti.</p> <p>Utilizzo AVCPASS per affidamenti di importi pari o superiori ad Euro 40.000,00.</p> <p>Verifiche a campione per affidamento di importo inferiore ad Euro 40.000,00.</p> <p>Stesura di capitolati di gara che prevedano la qualità e la quantità delle prestazioni attese, che individuino univocamente l'attribuzione dei punteggi nelle gare con offerta economicamente più vantaggiosa. Soltanto nei casi previsti dal Codice Unico dei Contratti</p>	<p>Provveditorato</p> <p>Provveditorato</p> <p>Provveditorato/ Tecnico/ AA.GG</p> <p>Provveditorato/ Tecnico/ AA.GG.</p>		<p>Medio</p> <p>Medio</p>
<b>Acquisti</b>	<p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.</p>	<p>Applicazione linee guida ANAC e Codice Unico dei Contratti.</p>	<p>Provveditorato/ Tecnico/ AA.GG.</p>	<p>Report periodico</p>	<p>Medio</p>

<b>A</b> <b>Aree di rischio</b>	<b>B</b> <b>Possibili rischi</b>	<b>C</b> <b>Misure di prevenzione/contrasto</b>	<b>D</b> <b>Responsabilità</b>	<b>E</b> <b>Strumenti e modalità di monitoraggio</b>	<b>F</b> <b>Livello di rischio</b> <i>- Alto</i> <i>- Medio</i> <i>- Basso</i>
<b>Comodato d'uso</b>	<p>Scarso controllo del servizio erogato.</p> <p>Rischio che il ricorso a tale modalità di approvvigionamento diventi sempre più frequente.</p>	<p>Pubblicazione di un set di dati minimi nella determina a contrarre, nel contratto e in tutti gli ulteriori atti connessi all'appalto, che saranno a cura del DEC e del RUP</p> <p>Rafforzamento della trasparenza attraverso la pubblicazione dei dati inerenti le relative procedure organizzative.</p> <p>Integrazione delle informazioni sul sito istituzionale con un set minimo di dati concernenti: l'utilizzatore; tipologia di tecnologia; estremi dell'autorizzazione della DS; durata/termini scadenza; valore economico della tecnologia; eventuali costi correlati all'utilizzo della tecnologia (es. materiale di consumo).</p>	Provveditorato	Report periodico	Medio
<b>Incarichi e nomine</b>	<p><i>Incarichi di struttura complessa.</i></p> <p>Assenza dei presupposti programmatori e/o una</p>	<p><i>Incarichi di struttura complessa.</i></p> <p>Verificare, la coerenza con l'Atto Aziendale , la dotazione organica, le previsioni normative</p>	Direzione Strategica	Report periodico	Medio

<b>A</b> <b>Aree di rischio</b>	<b>B</b> <b>Possibili rischi</b>	<b>C</b> <b>Misure di prevenzione/contrasto</b>	<b>D</b> <b>Responsabilità</b>	<b>E</b> <b>Strumenti e modalità di monitoraggio</b>	<b>F</b> <b>Livello di rischio</b> <i>- Alto</i> <i>- Medio</i> <i>- Basso</i>
	<p>motivata verifica delle effettive carenze organizzative.</p> <p>Mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzioni.</p>	<p>e regolamentari del settore, le necessità assistenziali della popolazione afferente al bacino di utenza di riferimento, la sostenibilità economico finanziaria nel medio-lungo periodo.</p> <p>Vincolare il tempo di assegnazione di incarichi temporanei.</p> <p>Individuazione del profilo professionale adeguato alla struttura.</p>	<p>ARU</p>		
<b>Incarichi e nomine</b>	<p>Uso distorto e improprio della discrezionalità (richiesta di requisiti eccessivamente dettagliati o generici).</p>	<p>Pubblicazione dei criteri di selezione dei membri della commissione.</p> <p>Garantire, nella fase di comunicazione e pubblicazione dei risultati, massima trasparenza nella pubblicazione degli atti.</p>	<p>Direzione Strategica ARU</p>	<p>Report periodico</p>	<p>Medio</p>

<b>A</b> <b>Aree di rischio</b>	<b>B</b> <b>Possibili rischi</b>	<b>C</b> <b>Misure di prevenzione/contrasto</b>	<b>D</b> <b>Responsabilità</b>	<b>E</b> <b>Strumenti e modalità di monitoraggio</b>	<b>F</b> <b>Livello di rischio</b> <i>- Alto</i> <i>- Medio</i> <i>- Basso</i>
	Accordi per l'attribuzione di incarichi.	Adozione di linee guida per la definizione dei criteri di valutazione.			Medio
<b>Incarichi e nomine</b>		<b>Per gli incarichi a soggetti esterni:</b> massima pubblicizzazione delle esigenze alla base del conferimento delle caratteristiche e competenze professionali funzionali allo svolgimento dell'incarico (come ad esempio regolamenti interni, albi e/o elenchi di	Direzione strategica ARU	Report periodico	Medio

A Aree di rischio	B Possibili rischi	C Misure di prevenzione/contrasto	D Responsabilità	E Strumenti e modalità di monitoraggio	F Livello di rischio  - Alto - Medio - Basso
	Eccessiva discrezionalità, nella fase di valutazione dei candidati con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.	professionisti ed esperti), al fine anche di consentire opportune verifiche sul possesso dei requisiti e sul rispetto dei principi di trasparenza, rotazione ed imparzialità.  <b>Per gli incarichi sia interni che esterni:</b> pubblicare tutte le informazioni e i dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di Direttore Gen., Direttore San. e Direttore Amm.vo, responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse, ivi compresi i bandi e gli avvisi di selezione, lo svolgimento delle relative procedure, nonché gli atti di conferimento.			
<b>Rotazione del personale</b>	Consolidarsi di situazioni di privilegio e rischio di collusioni.	Individuazione degli uffici maggiormente esposti al rischio.  Formazione per il personale particolarmente esposto a rischi.	ARU  Direzione Strategica	Report periodico	Medio

<b>A</b> <b>Aree di rischio</b>	<b>B</b> <b>Possibili rischi</b>	<b>C</b> <b>Misure di prevenzione/contrasto</b>	<b>D</b> <b>Responsabilità</b>	<b>E</b> <b>Strumenti e modalità di monitoraggio</b>	<b>F</b> <b>Livello di rischio</b> <i>- Alto</i> <i>- Medio</i> <i>- Basso</i>
		<p>Individuazione delle modalità di attuazione della rotazione previa mappatura degli incarichi più sensibili.</p> <p>Reperimento professionalità in grado di sostituire quelle incaricate.</p>			
<b>Gestione entrate, spese e patrimonio</b>	Ritardo nell'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti.	Garantire la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari.	Servizio Economico Finanziario	Report periodico	Medio



<b>A</b> <b>Aree di rischio</b>	<b>B</b> <b>Possibili rischi</b>	<b>C</b> <b>Misure di prevenzione/contrasto</b>	<b>D</b> <b>Responsabilità</b>	<b>E</b> <b>Strumenti e modalità di monitoraggio</b>	<b>F</b> <b>Livello di rischio</b> <i>- Alto</i> <i>- Medio</i> <i>- Basso</i>
	<p>Non rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.</p> <p>Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione.</p> <p>Sovrafatturare o fatturare prestazioni non svolte.</p> <p>Effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere.</p>	<p>Dare evidenza, attraverso i rispettivi siti web istituzionali, del percorso di certificabilità dei bilanci (PAC).</p>			<p>Basso</p> <p>Basso</p> <p>Basso</p>
<b>Gestione entrate, spese e patrimonio</b>	<p>Favorire, nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a</p>	<p>Rafforzare le misure di trasparenza nel sistema di gestione del patrimonio.</p> <p>Prevedere e dare attuazione a misure di trasparenza a cominciare da quelle obbligatorie riguardanti le informazioni sugli</p>	<p>Settore Economico Finanziario</p>	<p>Report periodico</p>	<p>Medio</p>

<b>A</b> <b>Aree di rischio</b>	<b>B</b> <b>Possibili rischi</b>	<b>C</b> <b>Misure di prevenzione/contrasto</b>	<b>D</b> <b>Responsabilità</b>	<b>E</b> <b>Strumenti e modalità di monitoraggio</b>	<b>F</b> <b>Livello di rischio</b> <i>- Alto</i> <i>- Medio</i> <i>- Basso</i>
	quello dell'amministratore.	<p>immobili di proprietà di cui all'art. 30 del D.lgs.33/2013.</p> <p>(il valore degli immobili di proprietà, utilizzati e non utilizzati, le modalità e le finalità di utilizzo).</p> <p>Garantire il rispetto degli obblighi di trasparenza rispetto a modalità di messa a reddito, patrimonio non utilizzato ai fini istituzionali, esito procedure dismissione/locazione, redditività delle procedure.</p>			

<b>A</b> <b>Aree di rischio</b>	<b>B</b> <b>Possibili rischi</b>	<b>C</b> <b>Misure di prevenzione/contrasto</b>	<b>D</b> <b>Responsabilità</b>	<b>E</b> <b>Strumenti e modalità di monitoraggio</b>	<b>F</b> <b>Livello di rischio</b> <i>- Alto</i> <i>- Medio</i> <i>- Basso</i>
<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni relativi a:</b>  Aree di competenza dei dipartimenti di prevenzione  Presenza e tassi di assenza del personale	Difformità nelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione non opportunamente standardizzate e codificate secondo il sistema qualità.  Omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica che consentano ai	Perfezionare gli strumenti di controllo e di verifica, come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list .  Rotazione del personale ispettivo.  Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso.	Responsabili UU.OO  U.O. Qualità Direzioni mediche di presidio  ARU	Report periodico	Medio  Medio

<b>A</b> <b>Aree di rischio</b>	<b>B</b> <b>Possibili rischi</b>	<b>C</b> <b>Misure di prevenzione/contrasto</b>	<b>D</b> <b>Responsabilità</b>	<b>E</b> <b>Strumenti e modalità di monitoraggio</b>	<b>F</b> <b>Livello di rischio</b> <i>- Alto</i> <i>- Medio</i> <i>- Basso</i>
	destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/ sanzioni derivanti, con conseguenti indebiti vantaggi.				
<b>Attività Libero Professionale e liste di attesa</b>	Comportamenti opportunistici che possono favorire posizioni di privilegio e/o di profitti indebiti.  False dichiarazioni prodotte ai fini del rilascio dell'autorizzazione.	Negoziazione dei volumi di attività in A.L.P.I. in relazione agli obiettivi istituzionali.  Istituzione di un sistema centralizzato di prenotazione.  Ricognizione e verifica degli spazi utilizzabili per lo svolgimento dell' A.L.P.I. tra quelli afferenti al patrimonio immobiliare dell'Azienda.	Ufficio A.L.P.I.  Controllo di gestione  C.U.P.  Servizio tecnico  Direzioni Mediche di presidio	Report Trimestrale	Medio          Medio

<b>A</b> <b>Aree di rischio</b>	<b>B</b> <b>Possibili rischi</b>	<b>C</b> <b>Misure di prevenzione/contrasto</b>	<b>D</b> <b>Responsabilità</b>	<b>E</b> <b>Strumenti e modalità di monitoraggio</b>	<b>F</b> <b>Livello di rischio</b> <i>- Alto</i> <i>- Medio</i> <i>- Basso</i>
	Mancata informatizzaz. delle liste di attesa e mancato monitoraggio dei tempi di attesa dei relativi raffronti tra attività svolta in regime istituzionale e regime libero-profession.	Implementazione di agende informatizzate per l'A.L.P.I.	C.U.P. Ufficio ALPI		Alto
<b>Attività Libero Professionale e liste di attesa</b>	<p>Errata indicazione al paziente delle modalità e dei tempi di accesso alle prestazioni in regime assistenziale.</p> <p>Svolgimento della libera professione in orari di servizio o in orari diversi da quelli autorizzati.</p> <p>Erogazione di prestazioni prima che le stesse siano pagate dall'utenza.</p>	<p>Carta dei servizi aggiornata, cartelli di informazione all'utenza.</p> <p>Confronto campionario di timbraure F3, attività ispettive occasionali in loco.</p> <p>Agenda informatizzata con software dedicato. Verifica campionaria.</p>	<p>U.O. Qualità  Servizio tecnico</p> <p>ARU  Commissione ALPI</p>		<p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Alto</p>



<b>A</b> <b>Aree di rischio</b>	<b>B</b> <b>Possibili rischi</b>	<b>C</b> <b>Misure di prevenzione/contrasto</b>	<b>D</b> <b>Responsabilità</b>	<b>E</b> <b>Strumenti e modalità di monitoraggio</b>	<b>F</b> <b>Livello di rischio</b> <i>- Alto</i> <i>- Medio</i> <i>- Basso</i>
	Comportamenti corruttivi e/o negligenze, fonti di sprechi e/o di eventi avversi.	<p>Puntuale implementazione di una reportistica utile ad individuare tempestivamente eventuali anomalie prescrittive anche con riferimento all'associazione farmaco-prescrittore e farmaco-paziente.</p> <p>Standardizzazione delle procedure di controllo e verifica e nell'affinamento delle modalità di elaborazione e valutazione dei dati.</p>			Medio
	Prescrizioni ripetute favorevoli la diffusione di un particolare farmaco e/o la frode al Servizio Sanitario Nazionale.	<p>Invio sistematico delle risultanze della elaborazione a tutti i livelli organizzativi interessati.</p> <p>Introduzione di specifiche regole di condotta nei codici di comportamento adottati dai soggetti destinatari.</p> <p>Misure di rotazione rivolte agli operatori addetti a tale attività.</p> <p><b>Altre misure</b></p>			Alto

A Aree di rischio	B Possibili rischi	C Misure di prevenzione/contrasto	D Responsabilità	E Strumenti e modalità di monitoraggio	F Livello di rischio  - Alto - Medio - Basso
	Omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo qualitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria.	<p>Modulistica di dichiarazione pubblica di interessi da parte dei professionisti del SSN.</p> <p><i>In coerenza con gli obblighi previsti dal codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, costituiscono ulteriore misura di prevenzione della corruzione da inserirsi tra le azioni di contrasto a potenziali eventi di rischio corruttivo che possono riguardare trasversalmente le aree sopraindicate le dichiarazioni, le relazioni e/o interessi che possono coinvolgere i professionisti di area sanitaria e amministrativa nell'espletamento di attività inerenti alla funzione che implicino responsabilità nella gestione delle</i></p>			Medio
		<p><i>risorse e nei processi decisionali in materia di farmaci, dispositivi, altre tecnologie, nonché ricerca, sperimentazione e sponsorizzazione.</i></p> <p>“... Al fine di agevolare un omogenea applicazione di tale ulteriore misura è disponibile sul sito istituzionale dell'Agenas una modulistica standard che costituisce in sé un modello di riferimento per l'identificazione da parte del dichiarante delle attività / interessi / relazioni da rendersi oggetto di dichiarazione pubblica. Tali modelli di dichiarazione possono essere introdotti dal management aziendale per assicurarne la conforme adozione e utilizzati dai responsabili per la prevenzione della corruzione e della</p>			



<b>A</b> <b>Aree di rischio</b>	<b>B</b> <b>Possibili rischi</b>	<b>C</b> <b>Misure di prevenzione/contrasto</b>	<b>D</b> <b>Responsabilità</b>	<b>E</b> <b>Strumenti e modalità di monitoraggio</b>	<b>F</b> <b>Livello di rischio</b> <i>- Alto</i> <i>- Medio</i> <i>- Basso</i>
		<p>trasparenza per favorire l'implementazione di un flusso di informazioni su cui poter orientare le attività di controllo. Inoltre, poiché trattasi di strumento di garanzia del professionista sul piano individuale e della governance amministrativa a livello aziendale, se ne raccomanda la compilazione con cadenza annuale, salvo eventuali sopravvenute esigenze di aggiornamento. Al fine di renderne agevole la compilazione, l'Agenas mette a disposizione, su richiesta un apposito supporto informatico".</p>			
<b>Ricerca e sperimentazioni</b>	<p>Rischio di favoritismi nella fase dei contatti preliminari tra sperimentatore e sponsor.</p> <p>Rischio di non corretta applicazione del protocollo e/o di manipolazione dei risultati durante la conduzione dello studio.</p>	<p>Adozione regolamento aziendale sulle modalità di conduzione delle sperimentazioni cliniche presso l'A.R.N.A.S.</p>	<p>Dirigenti medici sperimentatori</p> <p>Direzioni mediche di presidio</p>	<p>Report periodico</p>	<p>Alto</p> <p>Medio</p>

<b>A</b> <b>Aree di rischio</b>	<b>B</b> <b>Possibili rischi</b>	<b>C</b> <b>Misure di prevenzione/contrasto</b>	<b>D</b> <b>Responsabilità</b>	<b>E</b> <b>Strumenti e modalità di monitoraggio</b>	<b>F</b> <b>Livello di rischio</b> <i>- Alto</i> <i>- Medio</i> <i>- Basso</i>
<b>Attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero</b>	<p>Comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili e segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili.</p>	<p>Adozione di specifiche regole di condotta all'interno dei codici di comportamento, come ad es: obblighi di riservatezza relativi all'evento del decesso cui devono attenersi gli operatori addetti al servizio.</p> <p>Formazione del personale addetto.</p> <p>Monitoraggio dei tempi di assegnazione anche al fine di riscontrare eventuali proroghe ripetute e/o un'eccessiva concentrazione verso una stessa impresa o gruppo di imprese.</p> <p>Predisposizione di modulistica interna obbligatoria che individui il percorso della salma dal reparto (luogo del decesso) fino alla dimissione.</p>	<p>Direzione Sanitaria A.R.N.A.S.</p> <p>Direzioni mediche di presidio</p>	<p>Report periodico con riferimento alle agenzie funebri che di volta in volta intervengono.</p>	<p>Alto</p>

<b>A</b> <b>Aree di rischio</b>	<b>B</b> <b>Possibili rischi</b>	<b>C</b> <b>Misure di prevenzione/contrasto</b>	<b>D</b> <b>Responsabilità</b>	<b>E</b> <b>Strumenti e modalità di monitoraggio</b>	<b>F</b> <b>Livello di rischio</b> <i>- Alto</i> <i>- Medio</i> <i>- Basso</i>
	<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario).</p>	<p>Cartellonistica nella camera mortuaria (diritti e doveri dell'utenza).</p> <p>Formazione del personale.</p>			<p>Alto</p>
<p><b>Sicurezza sul lavoro</b></p>	<p>Induzione ad una non corretta valutazione del rischio negli ambienti di lavoro, sia in termini di carenza che in termini di sopravvalutazione.</p> <p>Induzione ad una mancata vigilanza sul rispetto degli obblighi che gravano sui dirigenti, sui preposti, sui lavoratori, sul medico competente e sugli appaltatori.</p>	<p>Previsione di un nucleo di vigilanza e controllo.</p>	<p>Direzione Strategica / Servizio Prevenzione e Protezione</p>	<p>Report periodico</p>	<p>Medio</p> <p>Medio</p>

<b>A</b> <b>Aree di rischio</b>	<b>B</b> <b>Possibili rischi</b>	<b>C</b> <b>Misure di prevenzione/contrasto</b>	<b>D</b> <b>Responsabilità</b>	<b>E</b> <b>Strumenti e modalità di monitoraggio</b>	<b>F</b> <b>Livello di rischio</b> <i>- Alto</i> <i>- Medio</i> <i>- Basso</i>

## ALLEGATO 2 – obblighi di pubblicazione

Si riporta di seguito la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione di cui alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 che recepisce le modifiche introdotte dal D.L.vo 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e che contiene altresì l'indicazione dei Responsabili degli obblighi.						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili
<b>Disposizioni generali</b>	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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	R.P.C.T.
	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)	Uff.Legale
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff.Legale

			giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse		
		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)	Direzione Strategica
	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)	Uff.Legale
	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	U.P.D.
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	Dip.Amm.
	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)		
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Direzione Strategica
		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)	Direzione Strategica
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Strategica
		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)	Direzione Strategica
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Strategica
		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)	Direzione Strategica
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Strategica

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>	<p>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]</p>	<p>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).</p>	<p>Direzione Strategica</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Direzione Strategica</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>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 €)</p>	<p>Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Direzione Strategica</p>



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	Direzione Strategica
Art. 14, c. 1, lett. a), 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	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)	A.R.U.
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A.R.U.
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)	A.R.U.
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A.R.U.
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)	A.R.U.
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A.R.U.
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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e	A.R.U.

	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]	resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
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	A.R.U.
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)	A.R.U.
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	A.R.U.

Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	A.R.U.
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	A.R.U.
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	A.R.U.
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	A.R.U.
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	A.R.U.
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	A.R.U.
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	A.R.U.
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	Nessuno	A.R.U.

			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 €)		
	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).	A.R.U.
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)	A.R.U.
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)	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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)	A.R.U.
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A.R.U.

		organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche			
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A.R.U.	
	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)	Tecnico
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA.GG. ARU Servizio tecnico Provveditorato SEF Staff
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA.GG. ARU Servizio tecnico Provveditorato SEF Staff	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Amministrativa	

			professionali			
			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)	AA.GG. ARU Servizio tecnico Provveditorato SEF Staff
			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)	AA.GG.
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	AA.GG. ARU Servizio tecnico Provveditorato SEF Staff
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	A.R.U.
			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)	A.R.U.
			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)	A.R.U.

		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A.R.U.
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)	A.R.U.
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)	A.R.U.
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).	A.R.U.
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	A.R.U.
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,	Annuale	A.R.U.

		ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	A.R.U.
	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)	A.R.U.
	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)	A.R.U.
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Per ciascun titolare di incarico:		



	organizzativa con funzioni dirigenziali)			
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)	A.R.U.
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)	A.R.U.
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)	A.R.U.
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A.R.U.
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)	A.R.U.
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)	A.R.U.
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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla	A.R.U.

	consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	cessazione dell'incarico o del mandato).	
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	A.R.U.
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	A.R.U.
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	A.R.U.
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)	A.R.U.
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)	A.R.U.

	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	A.R.U.	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	A.R.U.	
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	A.R.U.	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	A.R.U.	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	A.R.U.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	A.R.U.
	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	A.R.U.
	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	A.R.U.
	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	Nessuno	A.R.U.

			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)		
	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).	A.R.U.
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A.R.U.
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)	A.R.U.
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)	A.R.U.

	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)	A.R.U.
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)	A.R.U.
	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)	A.R.U.
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)	A.R.U.
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)	A.R.U.
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)	A.R.U.
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A.R.U.

			dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)			
		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)	A.R.U.
	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)	Stutt. Tecnica
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Stutt. Tecnica
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Stutt. Tecnica
	<b>Bandi di concorso</b>	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)	A.R.U.
<b>Performance</b>	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	Controllo di Gestione
	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)	Controllo di Gestione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo di Gestione

					n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica
				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)	ARU
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU
	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	
<b>Enti controllati</b>	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)	
				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)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, 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)	
			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)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			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)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	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)	
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate,	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.E.F.



		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)		
		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.E.F.
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.E.F.
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.E.F.
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.E.F.
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.E.F.
		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)	S.E.F.
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.E.F.
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.E.F.

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	S.E.F.
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	S.E.F.
	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)	S.E.F.
	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)	
	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)	
			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)	
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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

		tabelle)	servizio pubblico affidate		
			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)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, 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)	
			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)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	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)	
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)	S.E.F.

Attività e procedimenti	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	
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	
	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)	Dip.Amm.
	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)	Dip.Amm.
	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)	Dip.Amm.
	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)	Dip.Amm.
	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)	Dip.Amm.
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			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)	Dip.Amm.
	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-	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dip.Amm.

	assenso dell'amministrazione		
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)	Dip.Amm.
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)	Dip.Amm.
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dip.Amm.
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dip.Amm.
	<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
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)	Dip.Amm.

		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)	Dip.Amm.
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tecnico
<b>Provvedimenti</b>	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)  Prov.to Tecnico AA.GG.
	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 (link 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)	Prov. to Tecnico AA.GG.
	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	
<b>Controlli sulle imprese</b>		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		
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Prov. to Tecnico AA.GG.

			Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)			
			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	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	Provv.to Tecnico AA.GG.
			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)	Provv.to Tecnico AA.GG.
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	Provv.to Tecnico
				Per ciascuna 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 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	Provv.to Tecnico
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	Provv.to Tecnico	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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);	Tempestivo	Provv.to Tecnico AA.GG.	

	<p>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privileg</p>		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>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</p>	Tempestivo	Provv.to Tecnico AA.GG.
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>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)</p>	Tempestivo	Provv.to Tecnico AA.GG.

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Prov.v.to Tecnico AA.GG.	
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	Prov.v.to Tecnico AA.GG.	
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	Prov.v.to Tecnico AA.GG.
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	Prov.v.to Tecnico AA.GG.

		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	Provv.to Tecnico AA.GG.
		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	Provv.to Tecnico AA.GG.
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	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)	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di	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)	

	salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)		
		Per ciascun atto:	
Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
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)
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)
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)
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
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)

<b>Bilanci</b>	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)	S.E.F.
		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)	S.E.F.
		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)	S.E.F.
		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)	S.E.F.
	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)	S.E.F.
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	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)	S.E.F.
	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)	S.E.F.

<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Stutt. Tecnica
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Stutt. Tecnica
				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	Stutt. Tecnica
				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)	Stutt. Tecnica
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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)	Colleg. Sindacale
	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)	Colleg. Sindacale
<b>Servizi erogati</b>	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)	U.O. Qualità
	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	Tempestivo	Uff. Legale

			servizio		
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Uff. Legale
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Uff. Legale
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)	S.E.F.
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)	C.U.P.
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	U.R.P.
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)	S.E.F.



	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)	S.E.F.
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.E.F.
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.E.F.	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.E.F.	
	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)	S.E.F.
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative 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)	

	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, nonchè 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)	Tecnico
	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.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	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)	Tecnico
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	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, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

		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)	
<b>Informazioni ambientali</b>		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)
			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)
			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)
			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)

		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)	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
		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)	
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	AA.GG.
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	AA.GG.
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	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)	

		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)		
		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)		
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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	R.P.C.T.
		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	R.P.C.T.
			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	R.P.C.T.
		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)	R.P.C.T.
		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	R.P.C.T.
		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	R.P.C.T.
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti	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,	Tempestivo	R.P.C.T.

		bis, l. 241/90	a pubblicazione obbligatoria	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		
		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	R.P.C.T.
		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	R.P.C.T.
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Serv. Informatiz. e Telecomun.
		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	Serv. Informatiz. e Telecomun.
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n.	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)	Serv. Informatiz. e Telecomun.

		2012, n. 221	1/2016 e s.m.i.)			
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	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	....	