

Sistema Socio Sanitario

Regione  
Lombardia

ASST Bergamo Ovest

**AZIENDA SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE  
di BERGAMO OVEST**Sede: 24047 Treviglio - P.le Ospedale n.1  
C.F. - P.I. n.04114450168**Verbale di Deliberazione del Direttore Generale  
n° 89/2017****Responsabile Prevenzione della Corruzione  
Responsabile del Procedimento: DOTT. GIOVANNI PALAZZO****OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019****IL DIRETTORE GENERALE**

Visto il Decreto Legislativo del 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, avente ad oggetto il riordino del Servizio Sanitario Nazionale (S.S.N.);

Vista la Legge Regionale n. 33 del 30 Dicembre 2009 "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità", così come modificata dalla L. R. 23 del 2015 e ss.mm.ii.;

Vista la DGR X/4488 del 10 Dicembre 2015 di costituzione dell'ASST di Bergamo Ovest;

Vista la DGR X/4645 del 19 Dicembre 2015 di conferimento dell'incarico di Direttore Generale dell'ASST di Bergamo Ovest;

Vista la DGR n. X/5954 del 5 Dicembre 2016 avente ad oggetto: "Determinazione in ordine alla gestione del servizio socio-sanitario per l'esercizio 2017";

Udito il Responsabile del procedimento il quale riferisce quanto segue:

VISTA la legge 6.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la rappresentazione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in particolare l'art. 1 – comma 8, che prevede da parte dell'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la prevenzione della sicurezza, l'adozione di un Piano Triennale di prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno;

VISTA altresì la Circolare nr. 1/2013, emanata in data 25.1.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la Funzione Pubblica – Servizio Studi e consulenza trattamento del personale, la quale fornisce alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs n. 165/2001 le prime indicazioni di carattere interpretativo ed esplicativo in ordine alla Legge 190/2012;

PRESO atto che in data 13.3.2013 il Comitato interministeriale, previsto dall'art. 1 – comma 4 della L. 190/2012 – ha approvato le linee di indirizzo per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione;

CONSIDERATO che in data 11.09.2013 è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall'A.N.A.C. (già C.I.V.I.T.) il Piano Nazionale Anticorruzione;

VISTA la determinazione n.12 dell'A.N.A.C. del 28.10.2015 di Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione;

VISTA la Delibera ANAC n.831/2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

DATO atto che l'ASST Bergamo Ovest ha proceduto a nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con atto deliberativo n. 1090 del 19.10.2016;

RICORDATO che Regione Lombardia con atti successivi procederà a dare piena attuazione alla nuova configurazione del Sistema Sanitario Regionale delineata dalla legge regionale n. 23/2015;

l'ASST di Bergamo Ovest ha definito il nuovo Piano Organizzativo Aziendale in attesa di approvazione da parte della Regione Lombardia di cui alla deliberazione n.1127 del 26.10.2016;

che, per le motivazioni sopra riportate il presente Piano Triennale 2017 – 2019 potrebbe essere oggetto di aggiornamento nel corso dell'anno;

propone di:

- adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione anni 2017-2019 dell'ASST di Bergamo Ovest;  
- di riservarsi l'adozione di eventuali aggiornamenti necessari ad assicurare la corretta applicazione delle disposizioni regionali;

DATO ATTO che il Responsabile del procedimento relativo al presente provvedimento è il Dott. Giovanni Palazzo Dirigente Responsabile dell'Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie nonché responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

ACQUISITA la attestazione resa dai competenti Responsabili in ordine alla regolarità amministrativo/contabile e tecnica del presente provvedimento, nonché la registrazione al centro di costo e al conto economico dell'esercizio di competenza;

PRESO ATTO del parere favorevole del Direttore Amministrativo Dott.ssa Flavia Bernini, del Direttore Sanitario Dr. Santino Silva e del Direttore Socio-Sanitario Dr.ssa Barbara Mangiacavalli, ciascuno per le rispettive competenze

#### DELIBERA

1. di adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione anni 2017-2019 dell'ASST di Bergamo Ovest, nel testo allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, in ottemperanza alla normativa;

2. di dare atto che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione anni 2017-2019 dell'ASST di Bergamo Ovest sarà pubblicato sul Portale Aziendale e sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente;

3. di riservarsi l'adozione di eventuali ulteriori provvedimenti necessari ad assicurare la corretta applicazione delle disposizioni normative;

4. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo On Line dell'Azienda, dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo (art. 18 comma 9, L.R. n. 33/2009);

5. di dare atto che il Responsabile del procedimento relativo al presente provvedimento è il Dott. Giovanni Palazzo, Responsabile Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie nonché Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

6. di comunicare alle UU.OO. e Servizi dell'Azienda interessati e al Collegio Sindacale per la dovuta informazione il presente atto.

Treviglio, li 31-01-2017

Il Direttore Generale  
Dott.ssa Elisabetta Fabbrini

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Bergamo Ovest

**Proposta di Verbale di Deliberazione del Direttore Generale**

**Responsabile Prevenzione della Corruzione**

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019**

---

PARERE del DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Favorevole

Contrario

Treviglio, li 30-01-2017

Il Direttore Amministrativo  
DR.SSA FLAVIA BERNINI

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Bergamo Ovest

**Proposta di Verbale di Deliberazione del Direttore Generale**

**Responsabile Prevenzione della Corruzione**

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019**

---

PARERE del DIRETTORE SANITARIO

Favorevole

Contrario

Treviglio, li 31-01-2017

Il Direttore Sanitario  
DR. SANTINO SILVA

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Bergamo Ovest

**Proposta di Verbale di Deliberazione del Direttore Generale**

**Responsabile Prevenzione della Corruzione**

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019**

---

Unità Operativa CONTROLLO DI GESTIONE

Favorevole

Contrario

Il costo/ricavo relativo al presente provvedimento verrà imputato al/ai seguenti centri di costo:

Treviglio, lì 30-01-2017

il Responsabile del Controllo di Gestione

Dott. Giovanni Palazzo

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Bergamo Ovest

**Proposta di Verbale di Deliberazione del Direttore Generale**

**Responsabile Prevenzione della Corruzione**

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019**

---

Unità Operativa ECONOMICO - FINANZIARIA

Favorevole

Contrario

Il costo/ricavo relativo al presente provvedimento verrà imputato al/ai seguenti conti economici:

Treviglio, lì 30-01-2017

il Responsabile del Controllo Economico  
Finanziario

Dott. Giovanni Palazzo

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Bergamo Ovest

**Proposta di Verbale di Deliberazione del Direttore Generale**

**Responsabile Prevenzione della Corruzione**

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019**

---

PARERE del DIRETTORE SOCIO SANITARIO

Favorevole

Contrario

Treviglio, li 31-01-2017

Il Direttore Socio Sanitario  
DR.SSA BARBARA MANGIACAVALLI

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Bergamo Ovest

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

**Verbale di Deliberazione del Direttore Generale  
n° 89 del 31-01-2017**

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019**

Provvedimento pubblicato all'Albo Pretorio e consultabile sul Sito Ufficiale dell'Ente dal 02-02-2017 per giorni quindici consecutivi.

Treviglio, li 02-02-2017

Il Responsabile dell'U.O. Affari Generali  
Dott. Carrara Nicola

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
2017 – 2019**

**AZIENDA SOCIO SANITARIA  
TERRITORIALE  
DI BERGAMO OVEST**

## INDICE

1 Premessa.....	3
2 Scopo .....	4
3 Definizioni .....	6
4 Soggetti e Responsabilità .....	7
5 Processo di adozione dell'aggiornamento del PC.....	11
6 Gestione del rischio di corruzione.....	11
7 Coordinamento tra il PC e il ciclo della Performance.....	13
3	
8.1 Individuazione delle attività di competenza dell'Azienda più esposte al rischio di corruzione e loro monitoraggio.....	13
8.2 Coinvolgimento dei dirigenti e di tutto il personale addetto alle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione .....	13
8.3 Monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento.....	13
8.4 Rilevazione, in rapporto al grado di rischio, delle misure di contrasto che il Piano prevede di adottare o direttamente adotta.....	13
8.5 Misure di carattere generale adottate per prevenire il rischio di corruzione .....	14
8.5.1 Introduzione di adeguate forme interne di controllo specificamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo ..	14
8.5.2 Adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio ....	14
8.5.3 Attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza .....	15
8.5.4 Misure che garantiscano il rispetto delle norme del Codice di Comportamento .....	15
8.5.5 Adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti .....	16
8.5.6 Adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi .....	16
8.5.7 Adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni .....	16
8.6 Previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale della Prevenzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica .....	20
9 Modalità di gestione del Piano di Prevenzione della Corruzione .....	20
9.1 Mappatura dei rischi .....	20
9.2 Definizione degli indicatori.....	20
10 Tempistica .....	21
11 Riferimenti normativi .....	21

## **1 Premessa**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017/2019 (di seguito PTPC 2017/2019) è stato redatto in attuazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, (di seguito L.190/2012), tenendo conto, oltre che della legislazione già vigente, della normativa recente, in particolare: del decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97 recante: “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’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” (di seguito (D.lgs 97/2016); del decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50, ad oggetto: “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” (di seguito Codice dei contratti pubblici); della delibera n.831 del 3 agosto 2016, adottata dall’Autorità Nazionale Anti Corruzione, in base all’art.1, comma 2, legge n. 190/2012, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (di seguito PNA 2016).

Il presente documento realizza un aggiornamento del PTPC 2016/2018 dell’Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Bergamo Ovest (di seguito ASST di Bergamo Ovest), adottato con deliberazione del direttore generale n. del 31 gennaio 2016. Il Piano, com’è noto, è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, basandosi sull’assetto organizzativo aziendale, come risultante al momento dell’approvazione, che deve avvenire entro il 31 gennaio di ciascun anno. La revisione del PTPC, così come previsto dal dispositivo del PNA 2016, in un’ottica di semplificazione amministrativa, unifica in un unico documento il PTPC e il Piano Triennale della Trasparenza e dell’Integrità, in precedenza effettuato attraverso un apposito e separato atto (deliberazione del direttore generale n. del).

In sede di redazione è stata presa in esame, sia la Parte Generale del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che contiene prescrizioni di indirizzo rivolte all’intero comparto della pubblica amministrazione, che la Parte Speciale, relativa alla Sanità.

Il PTPC 2017/2019 dell’ASST di Bergamo Ovest non può ancora prescindere dall’evoluzione del sistema socio-sanitario lombardo, in applicazione, in particolare, della LR 30 dicembre 2009, n.33 “Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità”, così come modificata dalle leggi regionali 11 agosto 2015 n.23, 22 dicembre 2015 n.41, 29 giugno 2016, n.15 e 8 agosto 2016 n.22, che si trova nella fase attuativa di pianificazione. Infatti è in atto una profonda revisione del modello socio-sanitario lombardo, che prevede una riprogettazione del sistema organizzativo, sia a livello regionale che locale. In particolare, a livello locale la riforma, che dispone una profonda

innovazione dell'articolazione interna della struttura organizzativa aziendale e nuovi criteri di aggregazione/integrazione, ha trovato definizione nel Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS), adottato con deliberazione del direttore generale n.1177 del 26 ottobre 2016, in fase di approvazione da parte della Regione Lombardia.

Pertanto, anche il PTPC 2017/2019 potrà essere influenzato dalle modificazioni organizzative aziendali legate all'attuazione del POAS che troverà applicazione nel corso dell'anno 2017.

L'Azienda socio-sanitaria territoriale di Bergamo Ovest col presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ha inteso dare attuazione alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, orientandosi, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione integrato con gli altri Sistemi dell'Azienda (Codice Etico Comportamentale, Piano delle Performance, Sistema Sicurezza, Sistema Qualità, Privacy, Piano della Comunicazione, Piano di Internal Auditing) e che fornisca l'occasione per introdurre nuove misure e/o migliorare quelle esistenti con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno dell'Azienda.

Il presente documento intende fornire alla Direzione e ai Dirigenti Responsabili di tutte le Strutture, una maggiore consapevolezza che l'attività di prevenzione della corruzione rappresenta un processo i cui risultati si giovano della maturazione dell'esperienza e si consolidano nel tempo.

Pertanto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione a livello aziendale, e non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Sono fatte salve le riserve, infatti, di possibile integrazione rispetto ad emanande direttive regionali e nazionali in materia.

## **2 Scopo**

Scopo del presente Piano Triennale, a partire dai contenuti della Legge n. 190 (art. 1 comma 9), è quello di:

- a) individuare, tra le attività di competenza dell'Azienda, quelle più esposte al rischio di corruzione, a partire dalle attività che la Legge n. 190 già considera come tali (quelle previste dall'art. 1 comma 16 a. autorizzazione o concessione; b. scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi; c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari; d. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale);
- b) coinvolgere, ai fini di cui al punto precedente, i dirigenti e tutto il personale dell'Azienda addetto alle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano;
- c) monitorare, per ciascuna attività, il rispetto dei termini di conclusione del procedimento;

d) rilevare, in rapporto al grado di rischio, le misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) già adottate, ovvero l'indicazione delle misure che il Piano prevede di adottare o direttamente adotta;

e) individuare le misure di carattere generale che l'Azienda ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio di corruzione, quali:

1. l'introduzione di adeguate forme interne di controllo specificamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
2. la verifica della possibile adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Questo per evitare che possano consolidarsi delle rischiose posizioni «di privilegio» nella gestione diretta di certe attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti;
3. l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 dell'art. 1 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
4. l'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 dell'art. 1 della legge n. 190, nonché delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale;
5. l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano Triennale;
6. l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge n. 190), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001);
7. l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 dell'art. 1 della legge n. 190;
8. l'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal T.U. «*Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni*», ivi compresa l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione, del sistema delle sanzioni e del diritto di accesso civico;

9. l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al Responsabile Prevenzione Corruzione dell'Azienda ed ai dirigenti competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

f) individuare forme di integrazione e di coordinamento con il Piano Triennale delle Performance;

g) prevedere forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica, anche mediante l'attività di formazione prevista allo scopo.

### 3 Definizioni

**Corruzione:** Il concetto 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**, ma anche **le situazioni in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite**.

Dal punto di vista del codice penale:

- l'Art. 318. "**Corruzione per l'esercizio della funzione**" stabilisce che "Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni";
- l'Art. 319 "**Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**" stabilisce che "Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni";
- l'Art. 319-ter "**Corruzione in atti giudiziari**" stabilisce che "Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni."

### Acronimi e definizioni

ACRONIMI	DEFINIZIONI
ANAC	Autorità Nazionale Anti Corruzione
D.F.P.	Dipartimento per la Funzione Pubblica
OIV	Organismo Indipendente di valutazione della performance
NVP	Nucleo di Valutazione delle Prestazioni
SSN	Servizio Sanitario Nazionale
ATS	Agenzia Territoriale della Salute
ASST	Azienda Socio Sanitaria Territoriale
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPC	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
PTF	Piano Triennale di Formazione
CODICE	Codice di comportamento
PP	Piano della Performance
R.P.C.T.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RC	Responsabile di contenuto

RP	Referente di pubblicazione
SC	Struttura complessa
SS	Struttura semplice
U.O.	Unità Operativa
U.P.D.	Ufficio Provvedimenti Disciplinari

#### 4 Soggetti e Responsabilità

I soggetti che svolgono un ruolo attivo nel processo di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in ordine all'attuazione e al controllo dell'efficacia delle misure sono:

##### **Organo di indirizzo**

- che nomina Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- che adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti;
- che adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, quali: promozione di maggiori livelli di trasparenza, introduzioni di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia e effettività.

##### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Bergamo Ovest viene nominato dal Direttore Generale, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo in servizio, adeguatamente formato e soggetto a rotazione. Nello svolgimento del proprio ruolo si rapporta con gli Organi di indirizzo e con l'intera struttura tecnico-amministrativa con funzione di indipendenza e obiettività.

Il RPCT deve essere una persona fisica che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.). Il RPCT:

- Elabora Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ogni anno entro il 31 gennaio e lo propone all'organo di indirizzo politico per l'adozione (art.1 comma 8 L.190/2012; Il Piano viene divulgato nel sito web aziendale nella sezione Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Corruzione.
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, su proposta dei dirigenti di Struttura (art. 1, comma 8);
- Verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda (art. 1, comma 10 lett. a);;
- Verifica, d'intesa con il dirigente competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- Individua il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 art. 1;

- Pubblica sul sito web dell'Azienda una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta attraverso un modello di relazione definito a livello nazionale nel sito web aziendale nella sezione Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Corruzione.
- Riferisce sull'attività nei casi in cui la Direzione Generale lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno.

In capo al Responsabile incombono le seguenti responsabilità, Inoltre la Legge n. 190/2012 prevede che:

- in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo n. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 L.190/2012 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dello stesso articolo;

b) di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano (art. 1, comma 12);

- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 12 e 14);

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, egli riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto o al dirigente sovraordinato, se trattasi di dirigente, e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar 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 poi 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 e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione (Circ.1 del 25/01/2014 Dipartimento della Funzione Pubblica).

### **Gruppo tecnico**

Il RPCT si avvale della collaborazione e delle competenze professionali proprie delle diverse strutture aziendali. La realizzazione del Piano prevede altresì il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, con il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione e alla

pubblicazione delle informazioni di cui si deve assicurare la trasparenza, nonché all'attuazione delle iniziative di propria competenza previste nel Piano, inoltre, come previsto dall' art. 43, comma 3 D.lgs 33/2013 s.m.i, le strutture "garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto di termini stabiliti dalla legge".

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'ASST di Bergamo Ovest degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Il coinvolgimento degli Uffici, dei dirigenti e del personale del comparto è dettagliato, secondo un criterio di competenza per materia, nella tabella allegata (All.3), relativa a: "Obblighi di pubblicazione", che individua per ogni argomento, la responsabilità del contenuto e della pubblicazione.

### **Referenti**

La complessità aziendale ha reso altresì necessario creare un modello a rete tramite l'individuazione di "referenti" per la corruzione, tra i dirigenti e i funzionari appartenenti alle diverse strutture organizzative.

Ai referenti per la corruzione-trasparenza sono attribuiti gli adempimenti previsti dalla L. 6 novembre 2012, n. 190, oltre a quelli disposti dal D.lgs 14 marzo 2013, n. 33, s.m.i, riferitamente: all'attività informativa nei confronti del responsabile/autorità giudiziaria; alla partecipazione al processo di gestione del rischio; alla proposta di misure preventive; ad assicurare l'osservanza e le eventuali violazioni del codice di comportamento; ad adottare tutte le misure gestionali necessarie riferite al personale attribuito; all'osservanza delle misure contenute nel PTPC relativamente all'area di competenza, per tematiche preliminarmente definite con apposita tabella, coincidente con la griglia dell'elenco degli obblighi informativi, di cui all'allegato 1 del PTPC cit. Tutto ciò in perfetta aderenza con l'indirizzo chiarito alla lett. c punto 5.2 del PNA 2016, ove si fa espresso riferimento alla necessità da parte del RPCT di dotarsi, con una finalità di supporto e operativa di un "modello a rete, attraverso il quale ... possa effettivamente esercitare poteri di programmazione impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione".

### **Dirigenti**

Rispetto al ruolo di Dirigente di Struttura si richiama l'attenzione sul testo dell'art. 16 del d.lgs. n. 165 del 2001, il quale, come noto, disciplina le funzioni dei dirigenti di livello dirigenziale generale. In particolare, sul fatto che con il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, e il d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito in l. n. 135 del 2012, sono state introdotte tre lettere nell'ambito del comma 1 dell'articolo, attribuendo a tali dirigenti specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione. Gli attuali commi 1-bis), 1-ter) e 1-quater) prevedono che i dirigenti di ufficio dirigenziale generale "1-bis) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. 1-ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione

delle attività nell'ambito delle quali più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio

medesimo. I-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Le nuove norme affiancano l'attività del RPCT con l'attività dei dirigenti, ai quali sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

#### ***Dipendenti dell'ASST di Bergamo Ovest***

Tutti i dipendenti dell'ASST di Bergamo Ovest partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o al RPCT o all'UPD e segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis Legge n. 241/90 s.m.i.).

Tutti i dipendenti dell'ASST di Bergamo Ovest rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e le prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, prestano la loro collaborazione al RPCT e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, anche attraverso lo strumento del Whistleblower.

In caso di omissione ai presenti compiti, ciascun dipendente potrà conseguentemente essere sottoposto alle misure disciplinari previste dalla legge.

#### ***Ufficio Procedimenti Disciplinari***

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 D.Lgs. n. 165/01); provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria e collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione all'aggiornamento del Codice di Comportamento.

#### ***NVP***

Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP) riveste un importante ruolo nel sistema di gestione del rischio e nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33/2013), tra le competenze riconosciute:

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ove stabiliti;
- verifica i contenuti della Relazione in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, a tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al RPCT le

informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;

- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'ASST di Bergamo Ovest (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001s.m.i.).

## **5 Processo di adozione dell'aggiornamento del Piano**

In merito alla procedura di aggiornamento del Piano Anticorruzione, l'Azienda si è conformata alle espresse indicazioni del PNA, che -ritenuto il Piano Anticorruzione di particolare interesse pubblico-, chiama tutte le Pubbliche Amministrazioni alla pianificazione di adeguate misure di sensibilizzazione dei cittadini, attraverso la preventiva partecipazione e comunicazione delle strategie di prevenzione dei fenomeni corruttivi che ciascuna Amministrazione ha impostato e progressivamente attuato mediante il Piano Anticorruzione stesso.

L'intento è poter disporre di migliori contributi da parte di tutti gli attori- nella fattispecie- del Sistema Sanitario locale, promuovendo in tal modo la partecipazione attiva di ciascun portatore di interesse delle attività e dei servizi offerti dall'Azienda.

Dette azioni di sensibilizzazione del cittadino, caratterizzate da processi che rendono trasparenti le rappresentazioni di tutti gli interessi dei vari portatori, sono sempre finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

In particolare, la procedura aperta alla consultazione pubblica è stata assolta attraverso la preventiva pubblicazione sul sito Web dell'Azienda di specifico avviso pubblico.

## **6 Gestione del rischio di corruzione**

Al fine di valutare il rischio di corruzione, l'Azienda si è conformato alla metodologia suggerita dal P.N.A. che si ispira agli strumenti tipici del risk management, per consentire l'implementazione del sistema di prevenzione del rischio.

La valutazione del rischio si realizza in tre fasi:

**1. Identificazione del rischio di corruzione:** un processo di ricerca, individuazione e descrizione degli illeciti, al fine di genererà un elenco di eventi che possono avere conseguenze negative sull'organizzazione aziendale.

Nella tabella Allegato 1 denominata “ Registro dei rischi” sono state collocate le Aree dell'Azienda considerate più a rischio, - ricomprendenti sia gli ambiti obbligatori richiamati dalla Legge n. 190/2012 e sia gli ambiti che, rispecchiano le proprie specificità funzionali, descrivendo per ciascuna di esse i processi ritenuti più esposti e quindi più vulnerabili al reato di corruzione. La

mappatura deve individuare, per ciascuna area di rischio, i processi, le loro fasi, i controlli in essere ed i Servizi in cui essi hanno luogo.

**2. Analisi del rischio:** è il processo di comprensione della natura del rischio e di determinazione del livello. Esso è un valore numerico che misura gli eventi di corruzione in base alla loro probabilità, sulla base dell'impatto e della loro conseguenza sull'organizzazione. Per effettuare questa analisi si utilizza l'Allegato 5 proposto nel P.N.A.

Il risultato numerico rilevato viene poi ricollocato in una matrice che permette di raggruppare i valori individuati in un livello di rischio:

LIVELLO DI RISCHIO	VALORE
TRASCURABILE	DA 1 A 3
MEDIO BASSO	DA 4 A 6
RILEVANTE	DA 8 A 12
CRITICO	DA 15 A 25

Questa analisi viene compiuta per ciascun processo inserito nel *Registro dei Rischi*, costituendo gruppi di lavoro multidisciplinari, con il coinvolgimento dei dirigenti e/o responsabili degli uffici delle aree a rischio.

La “**misurazione del livello di controllo**” costituisce altro elemento indispensabile, da cui si possono ricavare cinque possibili livelli di controllo dei processi:

LIVELLO DI CONTROLLO	DESCRIZIONE
ASSENTE	Il processo non è presidiato da alcun controllo
MINIMO	Sono stati definiti dei controlli, ma sono poco efficaci o scarsamente applicati
EFFICACE	Sono stati definiti dei controlli solo sulla conclusione del processo
MOLTO EFFICACE	Sono stati definiti dei controlli: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sulle modalità di avvio e governo del processo</li> <li>• Sulla conclusione del processo</li> </ul>
TOTALE	Sono stati definiti dei controlli: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Su interessi e relazioni che possono favorire l'illecito</li> <li>• Sulle modalità di avvio e governo del processo sulla conclusione del processo</li> </ul>

**3. Ponderazione del rischio:** è la fase di scelta di quali eventi di corruzione è necessario prevenire e del livello di urgenza con cui intervenire.

Dopo la fase di classificazione di tutti i processi e gli eventi possibili di corruzione, viene compilato il **Piano di Trattamento del Rischio di Corruzione** - Allegato 2.

## **7 Coordinamento tra il PTPC e il ciclo della performance**

Posto che l'efficacia del PTPC è strettamente connessa alla fattiva collaborazione di tutti i componenti dell'Azienda, si rende necessario che il suo contenuto venga coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti.

Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e quindi garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, l'Azienda intende prevedere esplicitamente nel Piano della Performance il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione del PTPC.

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta quindi l'inserimento degli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del PTPC nel duplice ambito:

- performance strategica ( art. 8, d.lgs. n. 150/2009);
- performance individuale ( art. 9, d.lgs. n. 150/2009):

attraverso:

- obiettivi assegnati al personale dirigenziale;
- obiettivi assegnati al personale del comparto (con particolare attenzione a coloro che operano nelle aree a rischio).

## **8 Modalità di attuazione**

### **8.1 Individuazione delle attività dell'Azienda più esposte al rischio di corruzione e loro monitoraggio**

Nell'allegato 1 è stato compilato il registro dei rischi che per l'ASST rappresentano i processi ritenuti più soggetti a rischio e che dovranno essere analizzati nel corso del triennio 2017-2019.

### **8.2 Coinvolgimento dei dirigenti e di tutto il personale addetto alle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione**

Definizione di specifico Gruppo di Lavoro per l'analisi e valutazione, costituiti da personale addetto e da personale indipendente rispetto all'attività gestita.

### **8.3 Monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento**

Individuazione di specifici indicatori riferiti al rispetto della tempistica legata ai procedimenti.

### **8.4 Rilevazione, in rapporto al grado di rischio, delle misure di contrasto che il Piano prevede di adottare o direttamente adotta**

Rilevazione delle situazioni di rischio mediante compilazione del Mod1PPCORR Rilevazione e valutazione dei processi a rischio di corruzione.

Relazione sulle misure di contrasto sulle aree esposte maggiormente a rischio corruzione identificate all'interno del Riesame da parte della Direzione di ogni Unità Operativa sottoposta a valutazione con adozione dei Piani di Miglioramento conseguenti.

## **8.5 Misure di carattere generale adottate per prevenire il rischio di corruzione**

### **8.5.1 Introduzione di adeguate forme interne di controllo specificamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo**

Definizione di un Programma di Audit interni sulle aree esposte maggiormente a rischio corruzione individuate all'interno di piano di Internal Auditing.

### **8.5.2 Adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio**

Il PNA pone tra gli adempimenti dovuti dalle pubbliche amministrazioni e tra queste le Aziende Sanitarie la definizione di criteri per realizzare la rotazione del personale dirigente e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. L'intesa tra Governo, Regioni ed enti Locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" del 24 luglio 2013, nel merito della materia, chiarisce che l'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, elencando, di seguito, eventuali possibili soluzioni. Lo stesso PNA 2016 rappresenta la possibilità di sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che producano effetti analoghi. Tra i suggerimenti prospettati dal Documento di indirizzo vigente vi è la possibilità di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, l'ASST di Bergamo Ovest, per i motivi già espressi nel PTPC 2016/2018, ha già evidenziato che data la esiguità dei profili professionali che hanno sviluppato delle specificità è risultata svantaggiosa la possibilità di trovare adeguata sostituzione per rotazione in ambito aziendale, senza che ciò comporti un danno all'organizzazione aziendale, con evidenti ricadute sull'utenza. Pertanto è stato avviato, per dare concretezza alle prescrizioni, un processo di certificazioni delle più importanti aree a rischio, così da realizzare un'analisi delle varie fasi con contestuale individuazione delle responsabilità di soggetti diversi dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale. E' da prestare molta attenzione all'ipotesi di rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Attraverso la valutazione della Mappatura delle Competenze definite per ogni singola struttura/ufficio è stato possibile stabilire le possibili rotazioni del personale addetto, ovvero identificare le azioni di addestramento necessarie alla successiva rotazione.

### **8.5.3 Attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**

Il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione conferma il Responsabile della Prevenzione della Corruzione individuato dalla Direzione Generale quale destinatario delle segnalazioni su condotte illecite da parte di ogni operatore dell'Azienda. Rimangono altresì consultabili gli altri soggetti individuati per la raccolta di segnalazioni, quali il Collegio Sindacale.

La procedura di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito whistleblower, che, a cura di ogni responsabile, deve essere sottoposto alle misure di tutela previste dalla legge (art. 54 bis del D.Lgs. 165/01), dal Piano Nazionale Anticorruzione, dal Piano Triennale Anticorruzione e dalla Whistleblower policy, è stata approvata con Delibera del direttore generale n. 371 del 17.5.2016 (consultabile nel sito aziendale: (Amministrazione Trasparente \ Altri contenuti - Corruzione))

in conformità ai seguenti principi:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- c) la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001, in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante

### **8.5.4 Misure che garantiscano il rispetto delle norme del Codice di Comportamento**

Il Codice di Comportamento è una delle misure di prevenzione della corruzione fondamentale.

L'ASST con deliberazione del direttore generale n. 31 del 27.01.2014, ha adottato, ai sensi dell'articolo 54 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, relativo ai doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, quale specificazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici adottato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, il proprio Codice (consultabile nel sito aziendale: Amministrazione Trasparente \ Disposizioni Generali \ Atti generali)

Il Codice di Comportamento di cui alla delibera del 31/01/2014 n. 31 viene presentato ad ogni dipendente all'atto dell'assunzione. Ogni Direttore/Dirigente/Responsabile di Struttura ha la responsabilità di vigilare sul rispetto di detto Codice di Comportamento.

Così pure ha responsabilità in vigilando il Responsabile dell'U.P.D., che effettua la verifica annuale dello stato di applicazione del Codice stesso.

Questo Documento, così come la Delibera CIVIT 50/2013 è oggetto di revisione da parte dell'ANAC che sta per emanare nuove Linee Guida per l'adozione dei Codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale, con le quali l'Autorità intende fornire agli enti del SSN indicazioni per

l'adozione dei Codici di comportamento da parte dei singoli enti al fine di contestualizzare le norme di portata generale contenute nel d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62.

Ne consegue che l'ASST procederà nel corso del 2017 ad una revisione del Codice di comportamento aziendale sulla base delle nuove Linee Guida nazionali, in collaborazione con l'UPD.

#### **8.5.5 Adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti**

Con deliberazione n è stato adottato il regolamento disciplinare per il personale della dirigenza e del comparto. Stesura ed implementazione della Procedura Specifica di Segnalazione all'Ufficio Provvedimenti disciplinari.

#### **8.5.6 Adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

Stesura ed implementazione della Procedura Specifica di Autodichiarazione di assenza di criteri che prefigurino l'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, nonché le forme di controllo previste per legge.

#### **8.5.7 Adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni**

Stesura ed implementazione della Procedura Specifica di Autorizzazione agli incarichi esterni.

#### **8.5.8 Adozione delle misure in materia TRASPARENZA**

L'ASST di Bergamo Ovest garantisce la certezza del principio di trasparenza contenuto nel D.lgs. 13 marzo 2013, n.33 e del D.lgs 25 maggio 2016, n.97, tramite l'adozione di un modello di rete consolidato, che coinvolge dirigenti, posizioni organizzative e dipendenti, formalmente responsabilizzati. Questa scelta organizzativa ha consentito e permette di assicurare l'attendibilità del dato pubblicato. L'ASST di Bergamo Ovest inoltre considera, pur in presenza di una strutturazione ormai certa, che controllo e formazione debbano essere pilastri portanti dell'intero sistema, a tal fine ha programmato: sia un piano di audit interni a valenza di supporto e verifica della correttezza del dato pubblicato e della tempestività, così come previsto dalla norma e come meglio specificato nel successivo paragrafo; sia un piano formativo rivolto, non solo ai professionisti direttamente coinvolti, in quanto titolari o gestori operativi dei processi che afferiscono alle aree di rischio, come individuate e puntualmente descritte nei PNA 2015 e 2016, ma anche a tutto il personale aziendale, per una capillare diffusione di una cultura di responsabilizzazione, verso il superamento di un concetto del dentro e del fuori rispetto all'Azienda, sempre nel pieno rispetto delle prescrizioni emanate dal garante della Privacy sulla tematica in oggetto.

L'ASST di Bergamo Ovest considera, non solo di adempiere ad una mera prescrizione normativa ma di promuovere e sostenere una scelta di trasparenza e conoscibilità della Azienda da parte del cittadino, mettendo a disposizione un numero non quantificabile di informazioni, facilmente consultabili ed estraibili tramite l'area appositamente approntata nella home page dell'ASST di Bergamo Ovest, denominata "Amministrazione Trasparente".

### ***Misure organizzative per la regolarità e la tempestività dei flussi informativi***

L'elenco degli obblighi di pubblicazione allegato alla Delibera CIVIT 50/2013, è stato innovato in maniera considerevole in seguito al D.lgs 25 maggio 2016, n.97 e pertanto l'ASST ha adottato il nuovo schema (Allegato 1), adeguandolo alle modificazioni che sono intervenute nell'adunanza del 28 dicembre 2016, che ha approvato in via definitiva la **delibera ANAC n. 1310** «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016», assicurando la piena applicazione delle nuove disposizioni. Agli obblighi di cui al provvedimento di nuova adozione verrà applicato nel corso del 2017 il sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma, che basato su audit, ossia un processo di controllo interno con funzione di verifica, istituito con la finalità di esaminare e valutare le attività, verificando gli aspetti procedurali e la loro regolarità rispetto a standard predefiniti, che riguardano:

- pubblicazione del dato nella sezione dell'"Amministrazione trasparente" del sito aziendale;
- completezza delle informazioni richieste dalle previsioni normative;
- tempestività dell'aggiornamento dei dati pubblicati;
- rispetto dei formati di pubblicazione come da normativa vigente;
- rispetto dei requisiti previsti dalle linee guida del Garante della Privacy;
- acquisizione, ove possibile, delle relative evidenze documentali;
- proposte migliorative.

Lo svolgimento della procedura si articola: nella programmazione di audit, almeno uno all'anno, a partire da ottobre 2017 sino a dicembre 2017, da effettuare presso tutte le strutture aziendali coinvolte; nella individuazione in accordo con gli interessati delle date degli incontri e nella

restituzione, da parte del RPCT, dei reports contenenti segnalazioni, analisi, rilievi, raccomandazioni e proposte agli interessati. A tal fine è stata predisposta una griglia di confronto che costituirà lo strumento dell'auditing.

### ***Utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente”***

L'ASST di Bergamo Ovest, al fine di rilevare l'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti (anche tenendo conto dell'art.51 Invarianza finanziaria del D.lgs 14 marzo 2013, n. 33), utilizzerà nel corso del 2017 il servizio gratuito messo a disposizione da Google, denominato Google Analytics per monitorare il traffico di visite del sito aziendale.

Tale strumento consente di effettuare una rilevazione quantitativa degli accessi e una misurazione puntuale della fruizione dei contenuti presenti nella sezione Amministrazione Trasparente, nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa italiana in materia di Privacy.

Google Analytics, oltre alla sua gratuità d'uso, presenta un notevole vantaggio in termini analitici: a differenza delle tradizionali ricerche statistiche effettuate su quel che viene definito “campione rappresentativo” – soggetto dunque a possibili errori, il servizio elabora statistiche sul reale traffico registrato dal sito.

Il software raccoglie ed elabora le informazioni sulla base dei principali parametri, qui di seguito elencati:

- modalità di accesso al sito – diretto o attraverso motori di ricerca;
- località di provenienza tramite l'indirizzo IP dell'utente;
- browser utilizzato;
- tempo di permanenza;
- pagine visitate.

Google assicura sempre il rispetto della privacy dell'utente garantendo che le informazioni raccolte non saranno condivise con parti terze né saranno associate a nessun altro dato in possesso del motore di ricerca.

Per ulteriori dettagli è possibile consultare:

-TERMINI DI SERVIZIO DI GOOGLE ANALYTICS > <http://www.google.com/analytics/terms/it.html>

- NORME SULLA PRIVACY GOOGLE > <http://www.google.it/intl/it/policies/privacy/>

Tutte queste statistiche possono offrire una panoramica completa dei comportamenti dei visitatori effettuati sul sito istituzionale e della sua capacità di rispondere alle esigenze del target che ne usufruisce.

Le informazioni selezionate rappresenteranno uno strumento non solo di monitoraggio dell'utilizzo del sito ma anche una forma di riflessione e valutazione, da parte degli amministratori, per apportare concrete migliorie alla piattaforma in termini di completezza e accessibilità.

### **Accesso civico**

Per "accesso documentale" si intende l'accesso disciplinato dal capo V della legge 241/1990. Per "accesso civico" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione. Per "accesso generalizzato" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza.

L'ASST di Bergamo Ovest a seguito dell'adozione della **Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016**: LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni», procederà ad un necessario adeguamento sia operativo, come suggerito dallo stesso provvedimento, tramite l'adozione di un regolamento interno che disciplini l'accesso e fornisca informazioni per l'attuazione del nuovo diritto, prevedendo una chiara definizione delle diverse tipologie di accesso, come specificate in premessa, sia organizzativo attraverso le migliori soluzioni per una corretta e omogenea gestione delle istruttorie o dalla formazione del silenzio.

### **8.5.9 Adozione di specifiche attività di formazione del personale**

Previsione nel Piano di Formazione annuale ed in fase di completamento di Programmi di formazione specifici su Legge 190, DLgs 231 e Trasparenza, ad es.:

- Corsi di base sull'etica e legalità;

- Corsi di approfondimento specifico (legge 190/12 e relative attuazioni) .

### **8.6 Previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale della Prevenzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica**

Revisione della modulistica del neoassunto, con riferimento al PPCORR e previsione dell'obbligo di consultazione del presente documento sul Portale Aziendale, con compilazione di specifico questionario FAD.

Inserimento degli elementi fondamentali del PPCORR nel Corso del Neoassunto, con inserimento di specifiche domande nel questionario di fine corso.

## **9 Modalità di gestione del Piano di Prevenzione della Corruzione**

### **9.1 Mappatura dei rischi**

Il Gruppo di Lavoro aziendale, in collaborazione con i Dirigenti Responsabili per competenza, utilizzando il Mod1PPCORR Rilevazione e valutazione dei processi a rischio di corruzione, deve effettuare la mappatura dei rischi relativamente ai processi aziendali.

La metodologia di analisi si avvale di quanto riportato nella Procedura Generale PG5-1 03 Gestione della valutazione e prevenzione dei rischi di violazione del Codice Etico-Comportamentale.

Il completamento del Mod1PPCORR prevede la definizione delle azioni di miglioramento, che vengono decise anche col contributo del Responsabile Prevenzione Corruzione.

Tutte le azioni di miglioramento definite dovranno rientrare nel riesame da parte della Direzione di ciascuna Struttura per competenza.

### **9.2 Definizione degli indicatori**

Il Gruppo di Lavoro aziendale, in collaborazione con i Dirigenti Responsabili per competenza, deve individuare almeno un indicatore per ogni azione di miglioramento definita, in modo da poter misurare, come previsto dal Mod1PPCORR, l'indice di rischio raggiunto dopo il trattamento.

Per la definizione ed il monitoraggio degli indicatori ci si avvale della PG8-2 03 Gestione degli indicatori del Sistema Qualità.

## **10 Tempistica**

La Tab2PPCORR Tempistica della prevenzione della corruzione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 riporta la tempistica che deve essere rispettata in applicazione alla Legge 190/12.

I Dirigenti sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento lo richieda e di norma due volte l'anno (entro il 30 giugno e il 30 novembre) i report relativi allo stato di attuazione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione aziendale, al fine

di consentire al Responsabile di cui sopra di predisporre la relazione da inoltrare all'organo di indirizzo politico, così come previsto dalla legge 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.

## **11 Riferimenti normativi**

- Codice Penale Italiano articoli dal 318 a 322;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Legge 3 agosto 2009, n.116 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale.";
- Legge 28 giugno 2012, n.110 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione", firmata a Strasburgo il 27 gennaio 1999;
- Legge 4 marzo 2009, n.15 "Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei Conti";
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Circolare n.1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- D.P.C.M. 16/1/2013 contenente le linee di indirizzo del Comitato Interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190;

- Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del Comitato Interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013), per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n.39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, comma 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n.190”;
- DPR 13 aprile 2013, n.62: “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165, come sostituito dall’articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n.190”;
- Decreto-Legge 21 giugno 2013, n.69: “Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia”;
- Decreto-Legge 24 giugno 2014, n.90: “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”;
- Decreto Legislativo 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'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Delibera CIVIT N.50/2013 Linee Guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità in materia di Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Delibera CIVIT N.72/2013 Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera CIVIT N.75/2013 Linee Guida in materia di Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Delibera ANAC n.146/2014 in materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano Triennale di Prevenzione Della Corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività

amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n.190);

- Delibera ANAC n.12/2015 Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera ANAC n.831/2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- D.Lgs. 30 dicembre 1992, n.502 s.m.i. “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n.421”;
- L.R. 28 settembre 2009, n.33: “Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità”;
- L.R. 11 agosto 2015, n.23 “Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n.33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)”;
- Deliberazione del direttore generale n.41 del 29 gennaio 2016 “Adozione Piano triennale Anticorruzione 2016-2018”;
- Deliberazione del direttore generale n.371 del 17 maggio 2016 “Approvazione revisione della procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti”;
- Deliberazione del direttore generale n.1090 del 19 ottobre 2016 “Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile per la trasparenza ai sensi, rispettivamente, della Legge 6 novembre 2012, n.190 e del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33”;

**Allegato 1: Registro dei Rischi anno 2016**

**Allegato 2: Piano di Trattamento del Rischio**

**Allegato 3: Obblighi di pubblicazione**

Area a rischio	N° processi	Processi	Descrizione dell'evento	Servizio principale	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		
1- Procedura di scelta dei contraenti per affidamento di forniture e servizi	1	Acquisti sopra-soglia con gara pubblica	Accordi collusivi tra le imprese a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del sub appalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Evasione della regola di affidamento degli appalti, mediante improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	Servizio Approvvigionamenti	MOLTO EFFICACE	3	3	9	RILEVANTE	
		2	Parere sull'acquisizione dispositivi medici	Sceita del fornitore determinata da interessi personali	Commissione apposita	ASSENTE	3	3	6	MEDIO-BASSO
		3	Procedura di controllo della regolare esecuzione di forniture e servizi	Omissione di regolari controlli al fine di ottenere possibili vantaggi personali o al fine di favorire i fornitori	Uffici vari	TOTALE	3	2	6	MEDIO-BASSO
2- Procedura di scelta dei contraenti per affidamento di lavori, forniture articoli tecnici, gestione del patrimonio aziendale	1	1	Acquisto apparecchiature Area Tecnica	Accordi collusivi tra le imprese a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del sub appalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Evasione della regola di affidamento degli appalti, mediante improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	Area Tecnica	EFFICACE	4	1	4	MEDIO-BASSO
		2	Procedura di controllo della regolare esecuzione di forniture e servizi	Omissione di regolari controlli al fine di ottenere possibili vantaggi personali o al fine di favorire i fornitori		EFFICACE	4	1	4	MEDIO-BASSO
3- Procedura di scelta dei contraenti per affidamento di servizi di manutenzione di apparecchiature e attrezzature specifiche	1	1	Acquisto apparecchiature SIC	Accordi collusivi tra le imprese a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del sub appalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Evasione della regola di affidamento degli appalti, mediante improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	Servizio di Ingegneria Clinica	MOLTO EFFICACE	3	2	6	MEDIO-BASSO
		2	Procedura di controllo della regolare esecuzione di forniture e servizi	Omissione di regolari controlli al fine di ottenere possibili vantaggi personali o al fine di favorire i fornitori	Uffici vari	MOLTO EFFICACE	3	2	6	MEDIO-BASSO
		1	Processo di libera professione nelle modalità previste da regolamento	Esercizio dell'attività intramoenia durante l'orario istituzionale. Riscossione di denaro contante senza emissione di fattura.	Ufficio Libera Professione	EFFICACE	3	3	9	RILEVANTE
4- Attuazione e verifica rispetto delle norme in materia di attività in regime di libera professione medica intra-moenia	2	1	Regolamento Libera Professione	rideterminazione nuovo regolamento anche in relazione alle disposizioni Regionali	Ufficio Libera Professione	EFFICACE	3	3	9	RILEVANTE
		1	Procedura di selezione del personale dipendente	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il processo dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzato al reclutamento di candidati particolari. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzato al reclutamento di candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione. al fine di reclutare candidati particolari.	Servizio Risorse Umane	MOLTO EFFICACE	3	1	3	TRASCURABILE
5- Acquisizione e gestione delle risorse umane	2	1	Procedura di selezione del personale non dipendente - assegnazione borse di studio e/o incarichi I.P.	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti candidati particolari.	EFFICACE	2	1	2	TRASCURABILE	
		2	Procedura di selezione del personale dipendente - assegnazione borse di studio e/o incarichi I.P.	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti candidati particolari.	EFFICACE	2	1	2	TRASCURABILE	
		3	Procedura di selezione del personale non dipendente - assegnazione borse di studio e/o incarichi I.P.	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il processo dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	EFFICACE	3	2	6	MEDIO-BASSO	





**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	specificazioni	Responsabilità redazione
<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	entro il 31 gennaio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
	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)	15 giorni dall'approvazione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
			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)		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
		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)		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
		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		Responsabile Area Gestione Risorse Umane - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	
			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)	N/A
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	-

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<p>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	-
		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)	N/A	-
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	-
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	-
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	-
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Annuale	N/A	-
		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)	Annuale	N/A	-
		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)	N/A	-

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	N/A	-
		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)	N/A	-
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	-
		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)	N/A	-
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	-
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	-
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	-
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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]	Annuale	N/A	-
		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)	Annuale	N/A	-

		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)	N/A	-
		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	N/A	-
		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	N/A	-
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	N/A	-
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	N/A	-
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	N/A	-
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	N/A	-
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	N/A	-
				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	N/A	-

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	N/A	-
		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).	N/A	-
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	-
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)	N/A	-
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	-
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)	mensile (entro 20 giorni dalla data di Eventuali Modifiche/integrazioni)	Responsabile Area Gestione Personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Area Gestione Personale
		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)		Responsabile Area Gestione Personale
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)	semestrale	Responsabile Sistemi Informativi

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Affari Generali
				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)		Responsabile Affari Generali
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Affari Generali
		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)		Responsabile Affari Generali
		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)		Responsabile Affari Generali
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Si propone di richiedere un'attestazione da parte del Responsabile di riferimento	Responsabile Affari Generali
			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)		Responsabile Area Gestione Personale
		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)		Responsabile Area Gestione Personale
		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)		Responsabile Area Gestione Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Area Gestione Personale
		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)		Responsabile Area Gestione Personale

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Area Gestione Personale
	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]	Annuale		Responsabile Area Gestione Personale
	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)	Annuale		Responsabile Area Gestione Personale
	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		Responsabile Area Gestione Personale
	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)		Responsabile Area Gestione Personale
	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)		Responsabile Area Gestione Personale
	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)		Responsabile Area Gestione Personale
			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)	annuale	Responsabile Area Gestione Personale
	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)	annuale	Responsabile Area Gestione Personale

<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	mensile	Responsabile Area Gestione Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA O PTA	Responsabile Area Gestione Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	NA O PTA	Responsabile Area Gestione Personale
		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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA O PTA	Responsabile Area Gestione Personale
		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		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]	Annuale	NA O PTA	Responsabile Area Gestione Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 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)	Annuale	NA O PTA	Responsabile Area Gestione Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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	NA O PTA	Responsabile Area Gestione Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NA O PTA	Responsabile Area Gestione Personale
		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)	NA O PTA	Responsabile Area Gestione Personale
		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)	NA O PTA	Responsabile Area Gestione Personale

		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	NA O PTA	Responsabile Area Gestione Personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Tabella con elenco di nomi e Ruoli	Responsabile Area Gestione Personale
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		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
		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		
	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).				

	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)		Responsabile Area Gestione Personale
	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)		Responsabile Area Gestione Personale
	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)	Entro 15 giorni dall'eventuale variazione	Responsabile Area Gestione Personale
		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)	Entro 15 giorni dall'eventuale variazione	Responsabile Area Gestione Personale
	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)	Entro 15 giorni dall'eventuale variazione	Responsabile Area Gestione Personale
		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)	Entro 15 giorni dall'eventuale variazione	Responsabile Area Gestione Personale
	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)	Trimestrale: entro il 30 aprile-31 luglio-31 ottobre-31 gennaio	Responsabile Area Gestione Personale
	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)	Entro 15 giorni dall'approvazione dell'autorizzazione	Responsabile Area Gestione Personale
	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)		Responsabile Area Gestione Personale

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Area Gestione Personale
		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)		Responsabile Area Gestione Personale
	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)		Responsabile Affari Generali
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Affari Generali	
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Affari Generali	
<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)	Entro 3 giorni dall'emissione del bando e relative documentazioni	Responsabile Area Gestione Personale
<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	Entro 10 giorni dall'approvazione	Responsabile 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)	Entro 10 giorni dall'approvazione	Responsabile 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)	Entro 10 giorni dall'approvazione	Responsabile Controllo di Gestione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla deliberazione in ordine ai premi (annuale)	Responsabile Area Gestione Personale
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Area Gestione Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla deliberazione in ordine ai premi	Responsabile Area Gestione Personale
				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)		Responsabile Area Gestione Personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Area Gestione Personale

	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Enti pubblici vigilati	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)	N/A	
				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 inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)	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</a> al sito dell'ente)	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)					

Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Affari Generali	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Affari Generali	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Affari Generali	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Affari Generali	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Affari Generali	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Affari Generali	
				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)		Responsabile Affari Generali	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Affari Generali	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Affari Generali	
		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)		Responsabile Affari Generali	
		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)		Responsabile Affari Generali	
		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)		Responsabile Affari Generali	
		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)		Responsabile Affari Generali

		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)		Responsabile Affari Generali
				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)		Responsabile Affari Generali
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascuno degli enti:			
				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)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	
				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</a> al sito dell'ente)	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</a> al sito dell'ente)	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)		Responsabile Affari Generali	

	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		
<b>Attività e procedimenti</b>	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)		Responsabili diverse strutture - Responsabile della Trasparenza
		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)		Responsabili diverse strutture - Responsabile della Trasparenza
		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)		Responsabili diverse strutture - Responsabile della Trasparenza
		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)		Responsabili diverse strutture - Responsabile della Trasparenza
		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)		Responsabili diverse strutture - Responsabile della Trasparenza
		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)		Responsabili diverse strutture - Responsabile della Trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabili diverse strutture - Responsabile della Trasparenza
		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)		Responsabili diverse strutture - Responsabile della Trasparenza
		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)		Responsabili diverse strutture - Responsabile della Trasparenza

		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)		Responsabili diverse strutture - Responsabile della Trasparenza
		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)		Responsabili diverse strutture - Responsabile della Trasparenza
				<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)		Responsabili diverse strutture - Responsabile della Trasparenza
		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)		Responsabili diverse strutture - Responsabile della Trasparenza
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	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)		Responsabili diverse strutture - Responsabile della Trasparenza
	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 sottosezione "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)	Semestrale: entro il 31 luglio-31 gennaio	Responsabili diverse strutture - Responsabile della Trasparenza

<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: 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 sottosezione "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)	Semestrale: entro il 31 luglio-31 gennaio	Responsabili diverse strutture - Responsabile della Trasparenza
	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			
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 Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo		
		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		
		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)		

<b>Bandi di gara e contratti</b>	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			
				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		<b>Avvisi di preinformazione</b> - 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		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		Responsabili (Approvvigionamenti - Tecnico - Sistemi Informativi)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo						

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> 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		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - 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		
		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		
		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		
		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		
		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		
	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)		
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		

<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto: 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)	N/A	
		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) link 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)	Entro 10 giorni dall'approvazione	Responsabile Struttura Economico Finanziaria
		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)		Responsabile Struttura Economico Finanziaria
		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)		Responsabile Struttura Economico Finanziaria
		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)		Responsabile Struttura Economico Finanziaria

	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)		Responsabile Struttura Economico Finanziaria
<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)		Responsabile Tecnico-Impiantistico
	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)	Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento	Responsabile Tecnico-Impiantistico
<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.		Responsabile Affari Generali
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		Responsabile Affari Generali
				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		Responsabile Affari Generali
				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)		Responsabile Affari Generali
	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)		Responsabile Struttura Economico Finanziaria
	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)		Responsabile Affari Generali
	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)		URP/Comunicazione

Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo		Responsabile Ufficio Legale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		Responsabile Ufficio Legale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		Responsabile Ufficio 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)		Responsabile Controllo di Gestione
	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)		Responsabile Specialistica Ambulatoriale
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		Responsabile Qualità-Accreditamento	
	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)		Responsabile Struttura Economico Finanziaria
	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)		Responsabile Struttura Economico Finanziaria
	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)	Annuale: entro il 31 gennaio Concordato trimestrale (30 gennaio-30 aprile-31 luglio-31 dicembre)	Responsabile Struttura Economico Finanziaria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Struttura Economico Finanziaria
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'eventuale modifica	Responsabile Struttura Economico Finanziaria
<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)		Responsabile Tecnico-Impiantistico
	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 sottosezione "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)		Responsabile Tecnico-Impiantistico
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Tecnico-Impiantistico
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Tecnico-Impiantistico
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Tecnico-Impiantistico
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Tecnico-Impiantistico

<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)		Responsabile Tecnico- Impiantistico
			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)		Responsabile Tecnico- Impiantistico
			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)		Responsabile Tecnico- Impiantistico
			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)		Responsabile Tecnico- Impiantistico
			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)		Responsabile Tecnico- Impiantistico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Tecnico- Impiantistico
			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)		Responsabile Tecnico- Impiantistico
			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)		Responsabile Tecnico- Impiantistico
<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)		Responsabile Affari Generali
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Affari Generali

<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	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)		Responsabile Tecnico-Impiantistico
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Tecnico-Impiantistico
		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)		Responsabile Tecnico-Impiantistico
<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	entro il 31 gennaio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Della Trasparenza
		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	Entro 15 giorni dalle eventuali modifiche	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Della Trasparenza
			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	Entro 15 giorni dall'adozione del regolamento	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Della Trasparenza
		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)	Annuale: entro il 15 dicembre	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Della Trasparenza
		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	Entro 15 giorni dall'adozione degli atti	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Della Trasparenza
		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		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Della Trasparenza
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 15 giorni dalle eventuali modifiche	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Della Trasparenza
		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		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Della Trasparenza

		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		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Della Trasparenza
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo		Responsabile Sistemi Informativi
		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		Responsabile Sistemi Informativi
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		Responsabile Sistemi Informativi
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Della Trasparenza

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)