

**AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA INTEGRATA DI UDINE**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
DELLA TRASPARENZA  
E DELL'INTEGRITA'  
2018-2020**

## Sommario

PREMESSA .....	3
IL MODELLO ORGANIZZATIVO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO E LA PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ .....	4
I DIRIGENTI RESPONSABILI DELLE ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE AZIENDALI.....	7
L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV).....	8
L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD) .....	8
IL RASA – RESPONSABILE AGGIORNAMENTO STAZIONE APPALTANTE...8	
LA FORMAZIONE A SUPPORTO DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ.....	8
LA PROGRAMMAZIONE PER BUDGET E IL PIANO DELLE PERFORMANCE .....	9
IL PERCORSO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA .....	9
<i>SEZIONE 1: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</i>	<i>11</i>
ANALISI DI CONTESTO.....	12
MAPPATURA DEI PROCESSI.....	12
LE AREE DI RISCHIO.....	14
AREE DI RISCHIO GENERALI.....	15
CONTRATTI PUBBLICI: ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI.....	15
INCARICHI E NOMINE .....	15
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE.....	16
CONTROLLI, VERIFICHE ED ISPEZIONI .....	17
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE.....	18
ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE E LISTE DI ATTESA .....	18
RAPPORTI CON I PRIVATI ACCREDITATI.....	18
AREA DELLA PREVENZIONE: AUTORIZZAZIONI STRUTTURE SANITARIE PRIVATE.....	18
FARMACEUTICA, DISPOSITIVI ED ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI .....	19
ATTIVITÀ CONSEGUENTI AL DECESSO IN AMBITO INTRAOSPEDALIERO .....	19
CONFLITTO D'INTERESSI.....	19
<i>SEZIONE 2: PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA.....</i>	<i>22</i>
IL PERCORSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ .....	23
ALLEGATO B D.LGS. N.33/2013 .....	27
ALLEGATO 1 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI ALLE LINEE GUIDA ANAC N.1310/2016 .....	32
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	111

## PREMESSA

Assumendo quale presupposto del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, della trasparenza e dell'Integrità che *“eliminare la corruption è utopistico, ma la mobilitazione del pensiero anche sostenuta dalla gravità del problema, può condurre a graduali e parziali miglioramenti i cui risultati sarebbero di enorme valore per la collettività”* (IsPE Sanità, “Libro Bianco sulla Corruption in Sanità”, 2014), l’Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine (ASUIUD) sostiene e sviluppa un sistema organizzato caratterizzato dalla promozione della prevenzione della corruzione, dalla trasparenza e dall’integrità a tutti i livelli gestionali.

In sanità la corruzione va analizzata sia nella componente economica (impatto sui costi) che di rapporto con i cittadini: l’OCSE nel report *“Tackling wasteful spending on health”* pone particolare enfasi sull’utilizzo delle risorse non solo in un’ottica di efficienza, di efficacia ma anche di etica ed equità.

In questo senso le attività di prevenzione della corruzione in ASUIUD dovranno sostenere percorsi di accountability degli operatori superando approcci di mero adempimento burocratico al quadro normativo definito. La corruzione fa perdere credibilità al sistema, ne danneggia l’immagine ed in sanità questo assume un peso rilevante. La dichiarata centralità del cittadino rappresenta molte volte ancora uno slogan dietro al quale trincerarsi mentre il sistema organizzativo sanitario deve sempre più sviluppare e sostenere modelli organizzativi orientati al soddisfacimento dei bisogni delle persone. La fiducia dei cittadini nelle organizzazioni che si occupano di salute rappresenta un requisito essenziale. L’Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine (ASUIUD) è una azienda ad elevata complessità in ragione della grande varietà e quantità di servizi offerti, di sedi operative, della numerosità di utenti, di dipendenti e fornitori.

Lealtà, imparzialità e buona condotta rappresentano un punto di partenza ineludibile ed imprescindibile per promuovere logiche organizzative e modalità erogative caratterizzate da equità, trasparenza, efficacia, appropriatezza ed affidabilità.

In questo senso pare opportuno realizzare un programma di attività per la prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e dell’integrità che rafforzi ed implementi la fiducia dei cittadini nei confronti dei servizi sanitari e socio-sanitari. La formazione e la comunicazione rappresentano ambiti di intervento importanti per sostenere e diffondere una vera e propria cultura dell’etica e dell’integrità

L’obiettivo è di costruire un modello aziendale di funzionamento basato su integrità, trasparenza e rispetto delle regole quale strumento per assicurare al cittadino cure sicure ed appropriate.

## **Il modello organizzativo aziendale per la gestione del rischio e la promozione della trasparenza e integrità**

Nelle more della predisposizione dell'atto organizzativo di ASUIUD con decreto del Direttore Generale (n. 476 del 5 ottobre 2016) è stato nominato il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: dottoressa Cristina Barazzutti, dirigente del ruolo tecnico, responsabile della funzione aziendale della Gestione delle Prestazioni Sanitarie. Con decreto n. 16 del 10 gennaio 2018 si è provveduto alla proroga dell'incarico di RPCT.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione sono affidate le seguenti funzioni:

- elaborazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza ( e dei relativi aggiornamenti);
- verifica dell'attuazione del piano;
- definizione delle proposte di modifica al piano in caso di significative revisioni/cambiamenti organizzativi;
- individuazione delle tematiche da affrontare nei percorsi di formazione;
- verifica del rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.

I compiti attribuiti non sono delegabili.

Al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con le altre attività di competenza dell'Azienda ed in tal senso, come successivamente specificato, sono stati individuati i referenti per la prevenzione della corruzione.

La gestione del rischio consiste nell'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio e per ridurre le probabilità che si verifichi l'evento corruttivo.

Le attività sviluppate nel 2017 sono state agite in continuità con quanto realizzato nelle annualità precedenti (Azienda Ospedaliero Universitaria "Santa Maria della Misericordia" e Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 4 "Medio Friuli").

Nel corso del 2017 si è cercato di "costruire" un modello organizzativo di promozione della prevenzione della corruzione e della trasparenza basato su modalità operative che prevedono lo sviluppo di logiche collaborative già presenti nelle Aziende confluite in ASUIUD. Questa modalità ha consentito lo sviluppo di un modello di responsabilità diffusa particolarmente importante in realtà organizzative di grandi dimensioni. La mancata formalizzazione dell'atto aziendale ha comportato la riprogrammazione di alcune attività in particolare per quanto attiene la mappatura dei processi che sarà avviata nel 2018. In presenza di un quadro organizzativo in divenire si è

valutato di porre maggior impegno nella predisposizione di procedure aziendali di particolare rilievo sia in tema di prevenzione della corruzione che di trasparenza (si rinvia alla Relazione Annuale). La dotazione di personale impegnato sui temi della prevenzione della corruzione dovrà essere incrementata sia in ragione della dimensione dell'Azienda che della necessità di sostenere/sviluppare logiche di promozione della cultura della legalità e della trasparenza e non solo di mero adempimento burocratico.

Le attività nel 2017 sono state realizzate attraverso incontri, analisi ed approfondimenti tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i Referenti Aziendali per la Prevenzione della Corruzione e la Direzione Aziendale. Si riportano qui di seguito i nominativi dei Referenti Aziendali per la Prevenzione della Corruzione che anche per l'anno 2018 continueranno a contribuire al funzionamento del modello di gestione del rischio.

<b>Articolazione organizzativa</b>	<b>Responsabile</b>
GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	COMPASSI MARINELLA
APPROVVIGIONAMENTO E LOGISTICA	CANNAVACCIUOLO ANDREA (ff)
AFFARI GENERALI	CAMERANESI ELDA
GESTIONE RISORSE UMANE	COMPAGNON GIANFRANCO
SERVIZI TECNICI	MORO ELENA
TECN.INFORM. E DELLA COMUNICAZIONE	PASCOLO PIERO
INGEGNERIA CLINICA	SABBADINI CARLO
GRANDI OPERE	GREATTI ERMES
AFFARI LEGALI	BAGGIO LAURA
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	CAMPAGNOLO MIRELLA
SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE	MORACHIELLO STEFANO
FORMAZIONE AZIENDALE	BARBO MARINA
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	ANDRIAN PAOLO
FARMACIA OSPEDALIERA	TRONCON MARIA GRAZIA
ASSISTENZA FARMACEUTICA	CATTARUZZI CHIARA
POLITICHE DEL TERRITORIO	BERNARDI MASSIMO
DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO	LUCA LATTUADA
PROFESSIONI SANITARIE	MESAGLIO MAURA
PROFESSIONI DELLA RIABILITAZIONE	BOSCHI TAMARA

<b>Articolazione organizzativa</b>	<b>Responsabile</b>
DIPARTIMENTO DELLE DIPENDENZE	MORATTI ENRICO
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	BRIANTI GIORGIO
DISTRETTO DI TARGENTO	MATTIUSSI BRUNA
DISTRETTO DI UDINE	CANCIANI LUIGI
DISTRETTO DI CIVIDALE	VIDOTTO LUIGINO
SERVIZI IN DELEGA	TOTIS MIRIAM
DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE	BONN RENZO

La scelta operata rappresenta un importante punto di forza del modello di gestione del rischio perché assicura il diretto collegamento tra il RPCT e le diverse articolazioni organizzative consentendo di sviluppare modalità di lavoro adattate ai diversi contesti in relazione alle competenze/attività assegnate.

Il processo di gestione del rischio richiede l'utilizzo di meccanismi di partecipazione e consultazione con il coinvolgimento e l'intervento diretto dei dirigenti per le aree di rispettiva competenza. Il processo di gestione del rischio ha comunque carattere di progressivo e continuo perfezionamento e adeguamento alle esigenze, ai mutamenti organizzativi e programmatori, ai suggerimenti dell'esperienza.

Nel 2018, in continuità con le modalità operative agite nel 2017, saranno realizzati incontri strutturati con i Referenti Aziendali per la prevenzione della Corruzione per assicurare un percorso sistematico di attuazione delle misure di contrasto alla corruzione e di monitoraggio degli obblighi di pubblicità e trasparenza.

Il programma di lavoro prevede:

- 1 - realizzare almeno 3 incontri di monitoraggio dei livelli di attuazione delle attività presenti nel PTPCT;
- 2 - individuare gli strumenti di supporto secondo uno schema condiviso per la mappatura dei processi, definizione del cronoprogramma con i responsabili delle strutture per l'avvio della mappatura valutando l'efficacia di quello in uso in precedenza (AAS 4 ed in AOUID);
- 3 - predisporre una procedura per regolamentare l'accesso alle strutture sanitarie da parte di informatori o di altri soggetti a vario titolo che propongono la vendita/illustrano l'utilizzo di farmaci e dispositivi;

I Referenti concorrono con il RPCT a:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, cooperando alla gestione del rischio;
- procedere alla pubblicazione sul sito web dell'Azienda di provvedimenti/atti/documenti/dati, in adempimento alla vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- coordinare le attività connesse all'anticorruzione della struttura di appartenenza;
- monitorare l'adeguatezza dei protocolli/procedure in uso e valutare la necessità di proporre modifiche agli stessi;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Anche per l'anno 2018 ai Referenti Aziendali sarà richiesto di promuovere e sollecitare la compilazione della "Dichiarazione Pubblica di Interessi" promossa da Agenas.

### **I dirigenti responsabili delle articolazioni organizzative aziendali**

Rivestono un ruolo fondamentale nella realizzazione degli obiettivi di prevenzione e riduzione del rischio, nonché nell'assicurare il rispetto delle regolamentazioni, procedure e direttive aziendali nei confronti dei dipendenti assegnati alla struttura.

I dirigenti responsabili delle strutture aziendali, per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dei referenti;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono idonee misure di prevenzione e contrasto alla corruzione/illegalità e l'introduzione/utilizzo di adeguate forme di verifica e controllo;
- assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione
- adottano le misure gestionali-organizzative per ridurre i rischi di corruzione;
- osservano e attuano le misure contenute nel PTPCT e ne controllano il rispetto da parte del personale;
- provvedono, ove necessario, all'aggiornamento dei processi e delle aree a rischio e delle relative misure di prevenzione;
- propongono la programmazione di specifiche attività formative in materia;
- garantiscono il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini di legge.

### **L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

Con decreto del Direttore Generale n.825 del 27.09.2017 in coerenza alle indicazioni contenute nella Legge Regionale n.16 dell'11.8.2010, sono stati nominati i componenti dell'OIV.

All'OIV compete, in particolare:

- esprimere parere obbligatorio nell'ambito del procedimento di adozione/modifica del Codice di Comportamento;
- verificare la coerenza tra gli obiettivi della performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione;
- attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e integrità.

### **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)**

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, previsto dagli artt. 55 e segg. del D.Lgs.165/2001, è stato nominato con differenti composizioni a seconda che si tratti di procedimenti che riguardano il comparto o le aree dirigenziali. E' ufficio indipendente ed ha competenza generale in materia di procedimenti disciplinari nei confronti del personale.

Con decreto n.924 del 25 ottobre 2017 si è provveduto ad adottare i regolamenti di disciplina del personale dirigente e del comparto dell'Azienda a seguito dell'approvazione del D. LGS.vo 75/2017 e 118/2017.

Tutto il personale dell'Azienda partecipa al processo di gestione del rischio, osserva le indicazioni contenute nel PTPCT e le norme del Codice di Comportamento, segnala le situazioni di illecito, i casi di personale conflitto di interessi e, qualora necessario, collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

### **Il RASA – Responsabile aggiornamento stazione appaltante**

Il PNA 2016 prevede che il Piano Triennale contenga l'indicazione del nominativo del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

L'individuazione del RASA quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione è avvenuta con decreto n. 858 dell'11.10.2017: il ruolo di RASA è ricoperto dall'ing. Ermes Greatti, direttore della SOC Grandi opere e responsabile del Dipartimento tecnico.

### **La formazione a supporto dei processi organizzativi di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e dell'integrità**

Nel corso del 2018 sarà realizzato un programma formativo sui temi dell'etica e della legalità in continuità con le iniziative formative che sono state assicurate in maniera sistematica e diffusa

nelle precedenti Aziende negli anni 2014 e 2015. I professionisti che hanno seguito almeno un corso in tema di anticorruzione e trasparenza sono stati 423 in Azienda Ospedaliera di Udine e 188 nell'Azienda per l'assistenza sanitaria n. 4. Nel 2016 in ragione del percorso di unificazione e costituzione del nuovo ente si è ritenuto maggiormente opportuno rinviare l'attività formativa. Nel 2017 si è programmato un intervento formativo da realizzare nel 2018 quale strumento per l'aggiornamento permanente del personale (sia della dirigenza che del personale del comparto). L'attività formativa sarà realizzata in collaborazione con l'Università degli Studi di Udine (Dipartimento di scienze giuridiche) prevedendo anche:

- la realizzazione di un convegno per la giornata nazionale della prevenzione della corruzione e della trasparenza in sanità;
- modalità strutturate di accesso in ASUIUD per studenti tirocinanti;
- l'organizzazione di un corso per direttori e coordinatori sanitari sui temi specifici della prevenzione della corruzione in sanità con approfondimenti su conflitto di interessi ed etica organizzativa.

I responsabili delle articolazioni aziendali saranno chiamati ad assicurare la partecipazione agli eventi formativi dei dipendenti individuati.

### **La programmazione per budget e il piano delle performance**

I necessari collegamenti ed il coordinamento dei contenuti del presente PTPCT con il percorso di programmazione di budget saranno realizzati dall'ufficio programmazione e controllo in collaborazione con l'OIV. Le misure di prevenzione della corruzione sono inserite in scheda budget e collegate al sistema di valutazione delle performance del personale ed al sistema premiante, garantendo in questo modo l'utilizzo di queste leve gestionali per l'attuazione del PTPCT.

### **Il percorso per la predisposizione del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Ai sensi della Legge n. 190/2012 e in conformità a quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione (ex Deliberazione ANAC n. 831/2016) l'Azienda adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza con l'obiettivo di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio, attraverso l'esame analitico dell'organizzazione aziendale, al fine di definire i livelli di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione. Il PTPCT costituisce pertanto lo strumento di analisi dell'organizzazione sotto il profilo del rischio con la definizione delle misure da adottare o implementare al fine di ridurre i rischi specifici. In quest'ottica la trasparenza rappresenta uno

strumento di rilevanza per la prevenzione della corruzione, ma più in particolare per la promozione dell'integrità, dell'accessibilità e della legalità.

Il documento è stato redatto in continuità con quanto realizzato in attuazione al PTPCT 2017-2019 e dal confronto/contributo dei Referenti Aziendali della Prevenzione della Corruzione in coerenza alle indicazioni della Direzione Aziendale.

## ***Sezione 1: Prevenzione della corruzione***

## **Analisi di contesto**

Il PTPCT 2017-2019 (adottato con decreto del DG n. 71 del 31 gennaio 2017) contiene gli elementi di analisi e approfondimento relativi al contesto esterno per quanto attiene le istituzioni pubbliche in ambito regionale e i delitti di peculato, malversazione, corruzione e concussione in ambito nazionale. Per i contenuti di dettaglio si rinvia a quanto riportato sia alla sezione 1 sia all'allegato 2 di detto documento. Per quanto attiene al contesto interno si rinvia a quanto descritto da pag.4 a pag.9 del medesimo piano.

## **Mappatura dei processi**

Nel corso del 2017 è stata rivista e aggiornata la sezione del sito "Attività e procedimenti", che costituisce un punto di riferimento per l'avvio della mappatura dei processi, valutazione del rischio e azioni per il contenimento del rischio.

In considerazione della progressiva stabilizzazione organizzativa derivante dall'attuazione dell'atto aziendale in approvazione da parte della Direzione regionale, è necessario definire un cronoprogramma per realizzare questa linea di lavoro.

La mappatura dei processi costituisce una modalità ordinata di rappresentazione di tutte le attività presidiate dall'azienda, in ambito sia amministrativo sia sanitario, nella convinzione che *"l'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione"* (Sonia Moi, corso AGENAS Roma 2017).

Nel 2018 l'attività viene avviata prioritariamente nelle seguenti strutture:

- quelle di supporto alla direzione strategica (allegato 2 dell'atto aziendale), assumendo come elemento di analisi i processi non soggetti a revisione organizzativa e consolidati in termini di "mandato e funzioni";
- dipartimento di prevenzione, con esclusione della medicina legale;
- distretti (Cividale, Udine, Tarcento);

Vengono programmate per l'anno 2019 le attività di mappatura dei processi per le seguenti strutture:

- direzione medica di entrambi i presidi
- dipartimento di salute mentale
- dipartimento delle cure primarie
- dipartimento per la sicurezza delle cure
- dipartimento emergenza, anestesia, rianimazione
- dipartimento di chirurgia generale
- dipartimento di chirurgia specialistica

- dipartimento di diagnostica per immagini

Vengono programmate per l'anno 2020 le attività di mappatura dei processi per le restanti strutture.

Lo schema seguente evidenzia, per l'anno 2018, la programmazione operativa delle attività/impegni relativamente alla mappatura dei processi:

Strutture responsabili	Attività/impegni	Tempi 2018	Indicatori di verifica
RPCT in collaborazione con i referenti per la prevenzione della corruzione	<ol style="list-style-type: none"> <li>Definizione degli strumenti di supporto per la mappatura dei processi</li> <li>Realizzazione di un incontro operativo con i responsabili delle strutture per l'avvio della mappatura</li> </ol>	marzo	Evidenza dell'attività
Servizio di assistenza farmaceutica	Mappatura del processo relativo all'attività di vigilanza di cui alla LR 43/1981: rivalutazione del rischio ed identificazione delle misure di contenimento	ottobre	Evidenza della rivalutazione delle misure a suo tempo adottate
Strutture di supporto direzione strategica	Ciascuna struttura identifica i processi non soggetti a revisione organizzativa e consolidati in termini di "mandato e funzioni"	maggio	Censimento dei processi oggetto di mappatura per ciascuna articolazione organizzativa
	Per ogni processo identificato: <ol style="list-style-type: none"> <li>valutazione del rischio,</li> <li>identificazione delle misure di contenimento del rischio</li> </ol>	dicembre	Evidenza della gestione del rischio di ciascun processo
	Ciascuna struttura identifica i processi non	giugno	Censimento dei processi oggetto di

Distretti sanitari	soggetti a revisione organizzativa e consolidati in termini di "mandato e funzioni"		mappatura per ciascuna articolazione organizzativa
	Avviare la valutazione del rischio per 3 processi identificati	dicembre	Evidenza della valutazione del rischio dei tre processi
RPCT in collaborazione con i referenti per la prevenzione della corruzione	Predisposizione di una procedura per regolamentare l'accesso alle strutture sanitarie da parte di informatori o di altri soggetti a vario titolo che propongono la vendita/illustrano l'utilizzo di farmaci e dispositivi	settembre	Evidenza della procedura
Distretti Dipartimento di prevenzione Presidi ospedalieri	Istituzione di un registro che attesti l'accesso di informatori o di altri soggetti a vario titolo che propongono la vendita/illustrano l'utilizzo di farmaci e dispositivi	dicembre	Evidenza dell'attivazione del registro

### **Le aree di rischio**

Qui di seguito, in coerenza a quanto previsto dalla determinazione Anac n. 831 del 3 agosto 2016 che esplicita ed integra i contenuti e gli ambiti di analisi del PNA 2015 (determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), in relazione a ciascun contesto identificato viene riportato quanto realizzato nel corso del 2017 e gli impegni per l'anno 2018.

#### Aree di rischio generali

- Contratti pubblici
- Incarichi e nomine
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche ed ispezioni

#### Aree di rischio specifiche

- Attività libero professionale e liste di attesa
- Rapporti con i privati accreditati

- Farmaceutica, dispositivi ed altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni
- Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero

### **Aree di rischio generali**

#### **Contratti pubblici: acquisizione di beni, servizi e lavori**

Le attività programmate per l'anno 2017 sono state realizzate ma richiedono ulteriori livelli di formalizzazione: in particolare il regolamento per gli acquisti sotto soglia è stato predisposto ma non ancora adottato.

Il 2018 sarà caratterizzato in questo ambito dalla mappatura dei processi pertanto entro dicembre per ogni processo censito saranno esplicitate le misure per il contenimento del rischio corruttivo che dovranno essere coerenti con le indicazioni Anac e condivise, per gli ambiti di collaborazione, con EGAS.

Nelle more della rivalutazione del rischio si ritiene opportuno che le strutture aziendali deputate alla sottoscrizione di contratti di acquisto/fornitura provvedano ad utilizzare strumenti e modalità di prevenzione della corruzione e di garanzia di trasparenza quali ad esempio:

- ✓ linee guida/modalità operative da applicare per l'acquisto di beni, farmaci, dispositivi medici, apparecchiature sanitarie/elettromedicali e informatiche, in esclusiva o infungibili;
- ✓ ricorso in via privilegiata a procedure telematiche il più possibili aperte,
- ✓ realizzare un albo fornitori, anche per gli affidamenti di lavori,
- ✓ applicare il principio della rotazione.

Tutte le strutture aziendali deputate alla sottoscrizione di contratti verificano le situazioni di conflitto d'interessi degli operatori afferenti.

Considerato che i patti di integrità rappresentano/costituiscono uno strumento con finalità preventive dell'evento corruttivo che permette un controllo reciproco tra stazione appaltante e partecipanti alla gara, con sanzioni nei casi di elusione e promuove l'adesione trasparente da parte dell'impresa concorrente alle regole che rafforzano comportamenti già doverosi per la partecipazione alle gare. Si confermano anche per l'anno 2018 le modalità in uso e si raccomanda l'utilizzo/inserimento di questo strumento quale modalità operativa costante e sistematica.

#### **Incarichi e nomine**

Con l'adozione dell'atto aziendale si provvederà a definire il cronoprogramma attuativo del nuovo assetto dandone progressiva attuazione nel rispetto della continuità dell'azione amministrativa.

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio. La *ratio* della norma è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

A fronte di questo, si ritiene che la rotazione del personale possa essere riconsiderata successivamente alla luce dell'assetto organizzativo definitivo dell'Azienda.

La rotazione non potrà essere applicata ai profili professionali per i quali è previsto titolo di studio specialistico, posseduto da una sola unità lavorativa.

Con l'atto aziendale redatto in coerenza alle disposizioni fissate dalla Direzione Centrale Salute saranno definiti i criteri per il **conferimento degli incarichi**. Con regolamento successivo si provvederà ad identificare modalità ed ambiti di applicabilità per la **rotazione degli incarichi** anche in considerazione di quanto suggerito da ANAC.

Nel dicembre 2016 è stato adottato il "**Codice di Comportamento** di ASUIUD" nel rispetto della procedura definita da Anac e sulla scorta dei precedenti regolamenti presenti nelle due Aziende oggetto di riforma. Il Codice (decreto n.724 del 1 dicembre 2016) è stato trasmesso a tutti i dipendenti dell'Azienda e per conoscenza anche a tutto il personale convenzionato (specialisti ambulatoriali, MMG e PLS). Il documento è stato posto in consultazione pubblica per 10 giorni prima dell'adozione definitiva. Attualmente è a disposizione sul sito aziendale all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

È stata predisposta la revisione del Codice in applicazione alle Linee Guida Anac n. 358 del 29 marzo 2017 che attualmente è in fase di valutazione da parte degli stakeholders interni (referenti per la prevenzione della corruzione, coordinatori). Nel mese di marzo il documento sarà posto in consultazione pubblica per la successiva adozione.

Come definito nel precedente PTPCT nel corso del 2017 si è provveduto a definire un regolamento per le attività extra istituzionali che richiede, prima della adozione, ulteriori interventi di condivisione con la componente universitaria.

In tema di inconfiribilità/incompatibilità degli incarichi da conferire e di obbligo di astensione, si confermano le modalità operative in essere che prevedono la sottoscrizione da parte del dipendente di specifica auto-certificazione.

### **Gestione delle entrate e delle spese**

Le attività connesse alla gestione delle entrate e delle spese possono presentare rischi di corruzione quali, a titolo esemplificativo:

- effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere;

- anticipare pagamenti a fornitori rispetto ai tempi contrattualmente previsti provocando favoritismi o disparità di trattamento;
- non attivare procedure di recupero dei crediti per favorire alcuni soggetti;
- concedere dilazioni/rateizzazioni di pagamento allo scopo di favorire determinati soggetti;
- disporre rimborsi per finalità diverse da quelle previste.

Le misure sin qui adottate per prevenire eventuali situazioni di rischio hanno riguardato l'adozione di specifici regolamenti/procedure/istruzioni operative contenenti criteri predeterminati ed oggettivi per l'espletamento delle attività nonché l'individuazione degli uffici/soggetti responsabili e la predisposizione di flussi informativi al fine di dare evidenza di eventuali scostamenti.

Tali documenti dovranno essere aggiornati nel corso del 2018 in relazione all'assetto organizzativo derivante dall'applicazione del nuovo atto aziendale.

E' sicuramente importante rafforzare le attuali misure con l'attivazione del "Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC)" quale strumento che garantisce la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari agevolando la verifica e il controllo sulla gestione contabile-patrimoniale delle risorse aziendali. In proposito si evidenzia che a livello regionale nel corso del 2016 è stato dato avvio al programma di lavoro PAC individuando gli Enti sperimentatori che dovranno concludere la seconda fase del programma nel 2018 (linee annuali per la gestione del servizio sanitario e sociosanitario regionale anno 2018) e a cui seguirà poi l'implementazione nelle restanti Aziende del S.S.R.

### **Controlli, verifiche ed ispezioni**

Tali attività afferiscono prevalentemente a:

- ✓ Dipartimento di Prevenzione per le attività di vigilanza e controllo;
- ✓ Servizio di Assistenza Farmaceutica per le funzioni di vigilanza attribuita dalla L.R. n.43/1981.

In particolare l'attività del Dipartimento di Prevenzione è quella che ha presentato ed evidenziato delle aree e dei processi a rischio rilevante e quindi necessari di particolari misure di prevenzione del rischio corruzione.

Saranno mantenute le attuali modalità per la verifica dei casi di inconferibilità e di conflitto d'interessi. Si evidenzia la necessità di ulteriormente rafforzare la buona pratica, attivata nel 2016, di far sottoscrivere al personale impegnato nelle procedure e processi a elevato rischio, una dichiarazione "di indipendenza e riservatezza" (vedasi PTPC ex AAS n. 4) al fine di evidenziare l'indipendenza da qualsiasi pressione di natura finanziaria, commerciale, gerarchica, politica e personale in grado di influenzare il giudizio o i risultati delle attività di verifica e/o controllo cui si è adibiti.

Per il Servizio di Assistenza Farmaceutica si prevede che si proceda già dal corrente anno alla rivalutazione del rischio per il processo di cui sopra al fine di eventualmente aggiornare/integrare le misure di riduzione del rischio a suo tempo definite.

### **Aree di rischio specifiche**

#### **Attività libero professionale e liste di attesa**

Si conferma anche per l'anno 2018, quanto realizzato in termini di:

- obbligo di prenotazione attraverso lo strumento delle agende informatizzate a Call-Center;
- definizione dei volumi di attività libero professionale in sede di programmazione di budget.
- verifica dei medici autorizzati, non solo relativamente al rispetto della correttezza delle timbrature e della durata delle prestazioni ma anche con riferimento alla tipologia della prestazione effettuata.

La prevista revisione del regolamento aziendale sulla libera professione non è stata realizzata in considerazione della riorganizzazione delle attività definita nell'atto aziendale in approvazione.

Questo ambito di attività, in coerenza a quanto definito nell'atto aziendale sarà, nel corso del 2018, oggetto di revisione organizzativa pertanto la mappatura dei processi sarà da realizzarsi nel 2019.

#### **Rapporti con i privati accreditati**

Si conferma anche per l'anno 2018, quanto realizzato in termini di:

- definizione del fabbisogno con rispetto delle indicazioni regionali e con valutazione dei dati relativi ai tempi di attesa (Direzione Sanitaria – Gestione delle Prestazioni);
- realizzazione di controlli sistematici sul rispetto dei volumi di attività (programmazione e controllo).
- Verifica del ricorso a Call Center per l'accesso alle prestazioni (Direzione Sanitaria – Gestione delle Prestazioni).

Questo ambito di attività in coerenza a quanto definito nell'atto aziendale sarà nel corso del 2018 oggetto di revisione organizzativa pertanto la mappatura dei processi sarà da realizzarsi nel 2019.

#### *Area della prevenzione: autorizzazioni strutture sanitarie private*

Anche per l'anno 2018 dovranno essere realizzate a cura dell'RPCT le verifiche sulle autorizzazioni Strutture Sanitarie:

- verifica campionaria rispetto dei requisiti e dei termini previsti per legge;
- verifica campionaria del rispetto dei termini del procedimento amministrativo.

### **Farmaceutica, dispositivi ed altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni**

In continuità con quanto previsto nel PTPCT 2017-2019 le attività programmate per il 2017 sono rinviate al 2018 per i tempi di attuazione previsti dall'atto aziendale e dalla necessità di approfondimento/confronto con l'Università di Udine. E' in fase di formalizzazione la procedura per la disciplina degli eventi formativi sponsorizzati. La disciplina sarà rivista con evidenza:

- del percorso per la ripartizione dei proventi
- di modalità sistematiche per la verifica del conflitto di interessi

in coerenza a quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 831/2016.

Nel 2019 saranno implementate misure/azioni per la prevenzione della corruzione per la farmaceutica mentre per la ricerca le attività vengono programmate per il 2020.

### **Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero**

Nel 2018 la Direzione Medica dell'Ospedale di Udine realizzerà la mappatura del percorso relativo al decesso in ambito ospedaliero effettuando la valutazione delle diverse fasi e predisponendo adeguate misure di prevenzione del rischio che saranno rese operative dal 2019.

### **Conflitto d'interessi**

Il tema del "conflitto di interessi" è di particolare rilievo nel settore della sanità. In linea generale, pertanto, un "conflitto di interessi" implica un contrasto tra la mission pubblica e gli interessi privati di un dipendente pubblico, in cui quest'ultimo possiede a titolo personale, interessi che potrebbero influire indebitamente sull'assolvimento dei suoi obblighi e delle sue responsabilità.

Il conflitto di interessi viene classificato in:

- *reale*: è la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di una persona tende a interferire con l'interesse primario di un'altra parte, verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità.
- *apparente*: è la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di una persona può apparentemente tendere a interferire, agli occhi di osservatori esterni, con l'interesse primario di un'altra parte, verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità, ma, di fatto, non è così.
- *potenziale*: è la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di una persona potrebbe potenzialmente tendere a interferire con l'interesse primario di un'altra parte, verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità.

L'art. 1, comma 41 della L. 190/12 ha introdotto all'art. 6 bis della L. 241/1990 una nuova disciplina sul "conflitto di interesse" sancendo che " *il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici*

*competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interesse, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.*

Tale articolo pone un obbligo di astensione dei dipendenti dalla propria attività di ufficio in ogni ipotesi di conflitto di interessi (anche potenziale):

- personale, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- di qualsiasi natura, anche non patrimoniale, come quello derivante dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Il Codice di Comportamento, regola le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti di ASUI UD e dei relativi obblighi di comunicazione e astensione.

Due pertanto risultano essere i principi posti:

- obbligo di astensione
- dovere di segnalazione al responsabile gerarchico

che vanno applicati in modo coordinato con le disposizioni di cui agli artt. 6 e 7 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 62 del 2013 sull'obbligo di comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse e obbligo di astensione nei casi di interessi privati.

L'Azienda inoltre ha adottato una “comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse” finalizzata alla verifica dell'assenza di conflitto di interessi che viene sottoposta al dipendente all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La segnalazione del conflitto di interessi va rivolta al Responsabile gerarchico che, valutata la situazione potrà stabilire, nell'ipotesi di constatazione del conflitto, il sollevamento del segnalante dall'incarico o, nell'ipotesi di assenza di conflitto, all'autorizzazione motivata dell'espletamento dell'attività.

La violazione del percorso definito comporta responsabilità disciplinare per il dipendente, oltre ad illegittimità procedimentale e dunque del provvedimento finale per vizio di eccesso di potere.

Pare opportuno confermare per il personale assegnato al dipartimento di prevenzione ed in generale a coloro che si occupano di attività di vigilanza e controllo nonché per il personale impegnato nei procedimenti di autorizzazione e concessione di provvidenze, concessioni o contributi, e del personale coinvolto nelle procedure concorsuali/prove selettive e/o progressioni di carriera, la sottoscrizione delle dichiarazioni di indipendenza e riservatezza che già rappresentava un impegno nei PTPC adottati negli anni precedenti (ex AAS n. 4).

Analoga modalità dovrà essere adottata nelle articolazioni organizzative che si occupano di appalti pubblici/scelta del contraente.

La presenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi determina la necessaria astensione del personale che è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante.

La violazione dell'obbligo di astensione è causa di responsabilità disciplinare, ferma restando quelle amministrativa e penale.

In questo contesto quindi la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rappresenta una modalità operativa da adottare in maniera sistematica al fine di "salvaguardare" la procedura di gara e il dipendente stesso.

## ***Sezione 2: Programma per la Trasparenza***

## **Il percorso di attuazione del programma per la trasparenza e l'integrità**

La L. 190/2012, all'art. 1 comma 15, nel richiamare la trasparenza dell'attività amministrativa come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art.117 della Costituzione, contempla la pubblicazione, nei siti web delle Amministrazioni pubbliche, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La delibera ANAC n. 1310/2016 *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016"* ha previsto un elenco riportante tutti gli obblighi di pubblicazione specificati nel D.Lgs. n.33/2013. Tale elenco di obblighi è stato fedelmente riportato all'interno del sito aziendale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", ed è stato condiviso con i vari Direttori/Responsabili delle varie strutture aziendali.

Negli ultimi mesi del 2016 si è definito l'assetto delle attività di accesso civico all'interno di ASUIUD attribuendo queste attività al Responsabile della funzione Affari Legali che nel 2017 ha assicurato adeguati livelli di collaborazione con la RPCT. E' stato predisposto il "Registro degli accessi", che dovrà essere mantenuto ed aggiornato, in coerenza alle disposizioni normative.

In collaborazione con la Soc Gestione Risorse Umane nel dicembre 2016 si è avviato il percorso di attuazione dell'art.14 del d.lgs. n.33/2013, che ha comportato un'importante attività di confronto/approfondimento e supporto ai responsabili di struttura. Considerata la scadenza fissata al 23 dicembre e i tempi precedentemente definiti per l'adempimento di cui sopra, sono state realizzate costanti e continuative attività di chiarificazione e supporto ai soggetti obbligati per la predisposizione della documentazione richiesta. Al fine di accompagnare il percorso e facilitare l'assolvimento dell'obbligo normativo si è effettuata specifica comunicazione al Collegio di Direzione (7 dicembre 2016). Nei primi mesi del 2017 si sono verificati due ricorsi al Garante della Privacy in relazione all'applicazione dell'art.14 e comunque in considerazione della sospensione disposta da Anac non si è provveduto a pubblicare i dati ricevuti per nessun dipendente.

Al fine di agevolare le segnalazioni da parte dei dipendenti di ASUI UD, con decreto n. 509 del 14 giugno 2017 si è provveduto ad adottare la "Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte del dipendente di ASUIUD e relative forme di tutela", dopo aver, come di consueto, condiviso il documento con i Referenti Aziendali per la prevenzione della corruzione. La procedura è stata predisposta in continuità con gli atti a suo tempo adottati dalle aziende confluite in ASUIUD a seguito della riforma regionale. Si è realizzato, inoltre, in collaborazione con l'ufficio relazioni con il pubblico, un modulo compilabile direttamente on-line per la segnalazione dell'illecito. Al fine di assicurare la massima conoscenza e diffusione dello strumento si è provveduto a:

- richiedere la collaborazione nelle attività di presentazione/diffusione a tutti i referenti aziendali per la prevenzione della corruzione;
- diffondere la procedura a direttori, referenti infermieristici e coordinatori;
- rendere pubblica la procedura tramite affissione nelle bacheche aziendali.

Nel corso del 2017 non sono pervenute segnalazioni.

#### Oneri informativi per cittadini e imprese

Sul sito aziendale, in coerenza a quanto previsto all'art. 12, c. 1-bis del d.lgs. n. 33/2013, sono stati pubblicati i collegamenti ipertestuali al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica, che permettono di visionare gli scadenziari dei nuovi obblighi amministrativi per cittadini e imprese.

Inoltre si è predisposto l'aggiornamento degli obblighi per cittadini e imprese, regolamentati da norme regionali.

Gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza in merito al conferimento di consulenze e collaborazioni sono regolamentati da:

- d.lgs. n.33/2013, novellato dal d.lgs. n.97/2016 - Incarichi conferiti e autorizzati a personale dipendente (art.18)
- d.lgs. n.33/2013, novellato dal d.lgs. n.97/2016 – Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza (art.15)
- d.lgs. n.33/2013, novellato dal d.lgs. n.97/2016 – Collegamento ipertestuale alle banche dati (art. 9-bis).

L'elenco, attualmente visualizzabile sul sito, è alimentato per gli ambiti di competenza dalle diverse articolazioni organizzative aziendali e risente delle criticità di cui all'”Atto di segnalazione n.6 del 20 dicembre 2017” di ANAC.

Come previsto dal PTPCT per il triennio 2017-2019, nel corso del 2017 si è provveduto ad adottare una procedura per assicurare tempestività e completezza degli obblighi di pubblicità e trasparenza (decreto n.1079 del 13.12.2017). La procedura, redatta in coerenza alla delibera ANAC n.1310/2016, esplicita i livelli di responsabilità per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento sistematico della sezione “Amministrazione trasparente”. La procedura è stata predisposta con il contributo dei responsabili delle diverse articolazioni organizzative aziendali, a seguito di un importante percorso di approfondimento delle fonti e delle modalità operative in essere. La procedura evidenzia le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione, nonché le misure di monitoraggio e vigilanza.

La procedura identifica i responsabili aziendali competenti per la produzione e l'aggiornamento delle diverse sezioni, che:

- individuano, ciascuno per le proprie competenze e materie, i contenuti del programma e i dati oggetto di pubblicazione, nonché i termini temporali di pubblicazione e di aggiornamento;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'azienda, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- individuano all'interno della propria struttura, il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni;
- verificano la corretta pubblicazione dei dati e/o aggiornamenti trasmessi nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet aziendale.

L'Allegato 1 al presente PTPCT evidenzia, per ogni contenuto da pubblicare, la struttura competente alla produzione del singolo dato.

Il RPCT ha il compito di vigilare sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Amministrazione e, pertanto, sull'attuazione del PTPCT.

Il monitoraggio avrà cadenza periodica, riguarderà il processo di attuazione del Programma attraverso la scansione della totalità degli obblighi e l'indicazione degli scostamenti dal piano definito. Queste attività di monitoraggio daranno luogo ad un report che riporterà le risultanze dei controlli effettuati e delle azioni di adeguamento individuate.

È prevista la redazione di una relazione annuale sullo stato di attuazione del Programma che sarà inviata all'OIV.

Ai sensi dell'art. 14 c.4 lettere g) del d.lgs. n.150/2009, all'OIV spetta il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza all'integrità da parte dell'Azienda.

I risultati dei controlli e delle attestazioni che OIV presenta ai vertici dell'Azienda sulla base di appositi modelli forniti dall'ANAC sull'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione, vengono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Attestazioni dell'OIV".

Nel 2017 è stata realizzata, quale atto propedeutico alla mappatura dei processi per la valutazione del rischio corruttivo, la ricognizione dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 35 del d.lgs. n.33/2013.

Il tema dei procedimenti amministrativi è stato affrontato con i referenti aziendali nel corso di diversi incontri, durante i quali si è provveduto a:

- definire lo standard di presentazione dei procedimenti amministrativi sul sito aziendale ed il formato da utilizzare per la trasmissione all' Ufficio "Comunicazione esterna, interna, marketing e urp";
- definire le modalità per il monitoraggio semestrale dei tempi procedurali.

Ad oggi lo standard di presentazione dei procedimenti richiede ulteriori interventi di omogeneizzazione e trasparenza.

La relazione sui tempi procedurali, relativamente al primo semestre e di competenza del RPCT, è stata pubblicata sul sito in "amministrazione trasparente/altri contenuti". È in corso la rilevazione dei tempi procedurali per il secondo semestre da parte dei responsabili delle strutture organizzative.

## **Allegato B d.lgs. n.33/2013**

Nome della banca dati	Amministrazione che detiene la banca dati	Responsabilità aziendale	Norma/e istitutiva/e della banca dati	Obblighi previsti dal D.lgs. n.33/2013
PERLA PA	PCM-DFP	Gestione Risorse Umane  Dipartimento Prevenzione (Medicina legale)  Formazione  Affari legali	Artt. 36, co.3, e 53 del d.lgs. n.165 del 2001;  Art. 1, co. 39-40, della legge n. 190 del 2012	Art. 15 (titolare di incarichi di collaborazione e consulenza)  Art. 17 (dati relativi al personale non a tempo determinato);  Art. 18 (dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici)
SICO- Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle Amministrazioni pubbliche	MEF –RGS (IGOP)	Gestione Risorse Umane	Artt. 40-bis, co.3, e 58-62 del d.lgs n. 165 del 2001	Art. 16, co,1-2 (dotazione organica e costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato);  Art. 17 (dati relativi al personale non a tempo indeterminato);  art. 21, co.1 (dati sulla contrattazione collettiva nazionale);  art. 21, co.2 (dati sulla contrattazione

Nome della banca dati	Amministrazione che detiene la banca dati	Responsabilità aziendale	Norma/e istitutiva/e della banca dati	Obblighi previsti dal D.lgs. n.33/2013
				integrativa)
Archivio contratti del settore pubblico	ARAN – CNEL	Gestione Risorse Umane	Artt. 40-bis, co.5, e 47, co.8, del d.lgs. n. 165 del 2001	art. 21, co.1 (dati sulla contrattazione collettiva nazionale); art. 21, co.2 (dati sulla contrattazione integrativa)
Patrimonio della PA	MEF-DT	Gestione Economico Finanziaria  Grandi opere	Art. 2, co.222, della legge n. 191 del 2009;  Art. 17, co. 3-4, del decreto-legge n. 90 del 2014, convertito con modificazioni dalla legge n. 114 del 2014	Art.22, commi 1 e 2 (dati relativi a società, enti pubblici e enti di diritto privato partecipati dalle amministrazioni pubbliche o in cui le amministrazioni nominano propri rappresentanti negli organi di governo)  Art.30 (dati relativi a beni immobili posseduti o detenuti dalle amministrazioni pubbliche)

Nome della banca dati	Amministrazione che detiene la banca dati	Responsabilità aziendale	Norma/e istitutiva/e della banca dati	Obblighi previsti dal D.lgs. n.33/2013
BDAP – Banca Dati Amministrazioni Pubbliche	MEF-RGS	Gestione Economico Finanziaria  Grandi opere  Servizi Tecnici	Art. 13 della legge n. 196 del 2009;  decreto del Ministro dell'economia e delle finanze n. 23411 del 2010;  d.lgs. n.229 del 2011  d.lgs. n. 228 del 2011	Art.29, co.1 (bilanci preventivi e consuntivi delle amministrazioni pubbliche)  Art.37, co.1, lett. A), b), c) (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori)  Art.38, pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
REMS (Real Estate Management System) - Sistema di gestione degli immobili di proprietà statale	Demanio	Grandi opere		Art.30 (beni immobili e gestione del patrimonio)
BDNCP – banca		Grandi opere  Servizi tecnici	Art. 62-bis del d.lgs n. 82 del	Art.37, co.1 (informazioni relative alle

Nome della banca dati	Amministrazione che detiene la banca dati	Responsabilità aziendale	Norma/e istitutiva/e della banca dati	Obblighi previsti dal D.lgs. n.33/2013
dati nazionale contratti pubblici	ANAC	Tecnologia dell'informazione e della comunicazione  Ingegneria Clinica  Approvvigionamenti	2005  Art.213, c. 8 e 10 del d.lgs. n.50/2016 e s.m.i.	procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture
Servizio contratti pubblici	MIT	Grandi opere  Servizi tecnici  Tecnologia dell'informazione e della comunicazione  Ingegneria Clinica  Approvvigionamenti	Decreto del MIT 2 dicembre 2016, adottato in attuazione dell'art. 73, comma 4, del d.lgs. n.50/2016 e s.m.i.  Art.29, c.2, del D.Lgs.n.50/2016 e s.m.i.	Art.37, co.1 (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture)

## **Allegato 1 – Obblighi di pubblicazione di cui alle linee guida ANAC n.1310/2016**

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1 comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Annuale
	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	responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo
	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	assistenza farmaceutica coordinamento socio sanitario dipartimento di	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
					prevenzione distretti politiche del territorio RPCT		
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n.69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato			

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2016		
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	non applicabile		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Tempestivo (ex art. 8, 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)				

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
							n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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		non applicabile	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
				dell'incarico]			del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		non applicabile	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		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			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
				finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			
		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
		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 d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	non applicabile		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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		non applicabile	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
				dell'incarico]			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		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)
		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)]	non applicabile		Annuale

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		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
		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. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Nessuno

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		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)		non applicabile	Nessuno
		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			Nessuno

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
				<p>copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p> <p>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)]</p>			<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).</p>
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di	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	non applicabile		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
			governo	l'assunzione della carica			
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		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	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in	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	dipartimento di prevenzione  formazione  gestione risorse	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
			tabelle)	soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	umane affari legali		
				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		comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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		comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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		comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
				delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato			
		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)		comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi		Incarichi	Per ciascun titolare di incarico:			

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
	dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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]	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.		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	gestione risorse umane		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		441/1982		evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		gestione risorse umane	
		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)]	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	gestione risorse umane	gestione risorse umane	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	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
			individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	risultato)			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		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]	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		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	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
				dei dati sensibili)			
		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)]	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	gestione risorse umane	gestione risorse umane	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	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
							39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		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 d.lgs 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	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	non applicabile		Annuale

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
	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	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	gestione risorse umane	gestione risorse umane	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	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Nessuno

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		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)	gestione risorse umane	gestione risorse umane	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)]	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	gestione risorse umane	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
				organi di indirizzo politico			
		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	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	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	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in	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	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
			tabelle)	indirizzo politico			
	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	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	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	formazione gestione risorse umane	gestione risorse umane comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
	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)	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)	programmazione e controllo	programmazione e controllo	Tempestivo
	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)	programmazione e controllo	programmazione e controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	programmazione e controllo	programmazione e controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n.	Ammontare complessivo dei	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Performance		33/2013	premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	gestione risorse umane	gestione risorse umane	n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	gestione risorse umane	gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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		

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	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	(da pubblicare in tabelle)	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)				

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		non applicabile	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
				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)			
				Per ciascuna delle società:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	gestione economico	comunicazione interna esterna marketing URP

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
			Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)		finanziaria		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	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	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	gestione	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		39/2013		( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	economico finanziaria		39/2013)
		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> )	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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)	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		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	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in 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	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	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	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	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	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico	gestione economico	comunicazione interna esterna marketing URP	Annuale (art. 22, c. 1,

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
				complessivo	finanziaria		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 al sito dell'ente</a> )	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	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	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	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	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
				rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	competenza	comunicazione interna esterna marketing URP	
		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	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
				termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli			
		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	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		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	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				<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	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi			Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
				di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	non applicabile		
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza (Amministrazione trasparente.regione.fvg.it)	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
	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	Codice Identificativo Gara (CIG)	grandi opere ingegneria clinica tecnologia dell'informazione e della comunicazione servizi tecnici approvvigionamenti	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza  (applicativo AVCP xml - amministrazione trasparente Regione FVG – Insiel)	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	"Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	grandi opere ingegneria clinica tecnologia dell'informazione e della comunicazione servizi tecnici approvvigionamenti	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza  (applicativo AVCP xml - amministrazione trasparente Regione FVG – Insiel)	Tempestivo

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		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)	grandi opere ingegneria clinica tecnologia dell'informazione e della comunicazione servizi tecnici approvvigionamenti	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza  (applicativo AVCP xml - amministrazione trasparente Regione FVG – Insiel)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 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	grandi opere approvvigionamenti	comunicazione interna esterna marketing URP  tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:			

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		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.	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	grandi opere ingegneria clinica tecnologia dell'informazione e della comunicazione servizi tecnici approvvigionamenti	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	grandi opere ingegneria clinica tecnologia dell'informazione e della comunicazione servizi tecnici approvvigionamenti	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avvisi e bandi –</b></p> <p>Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso</p>	<p>grandi opere</p> <p>ingegneria clinica</p> <p>tecnologia dell'informazione e della comunicazione</p> <p>servizi tecnici</p> <p>approvvigionamenti</p>	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
				costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)			
		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, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	grandi opere ingegneria clinica tecnologia dell'informazione e della comunicazione servizi tecnici approvvigionamenti	comunicazione interna esterna marketing URP	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, d.lgs n. 50/2016)	grandi opere ingegneria clinica tecnologia dell'informazione e della comunicazione	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
					servizi tecnici approvvigionamenti		
		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, d.lgs 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, d.lgs n. 50/2016)	grandi opere ingegneria clinica tecnologia dell'informazione e della comunicazione servizi tecnici approvvigionamenti	comunicazione interna esterna marketing URP	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, d.lgs n. 50/2016);	grandi opere ingegneria clinica tecnologia dell'informazione e della	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
				Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	comunicazione servizi tecnici approvvigionamenti		
		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)	grandi opere ingegneria clinica tecnologia dell'informazione e della comunicazione servizi tecnici approvvigionamenti	comunicazione interna esterna marketing URP	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.	grandi opere ingegneria clinica tecnologia dell'informazione e della comunicazione	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
					servizi tecnici approvvigionamenti		
		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	grandi opere ingegneria clinica tecnologia dell'informazione e della comunicazione servizi tecnici approvvigionamenti	comunicazione interna esterna marketing URP	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	grandi opere ingegneria clinica tecnologia dell'informazione e della comunicazione	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
					servizi tecnici approvvigionamenti		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza (es. distretti, dipartimento dipendenze, politiche del territorio)	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza (Amministrazione trasparente.regione.fvg.it)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza (es. distretti, dipartimento dipendenze, politiche del territorio)	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza (Amministrazione trasparente.regione.fvg.it)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:			

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza (Amministrazione trasparente.regione.fvg.it)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza (Amministrazione trasparente.regione.fvg.it)	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	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza (Amministrazione trasparente.regione.fvg.it)	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	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza (Amministrazione trasparente.regione.fvg.it)	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	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		n. 33/2013			competenza	(Amministrazione trasparente.regione.fvg.it)	33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza (Amministrazione trasparente.regione.fvg.it)	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	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza (Amministrazione trasparente.regione.fvg.it)	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	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva competenza (Amministrazione trasparente.regione.fvg.it)	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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.	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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.	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs 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	non applicabile		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<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	Grandi opere	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Grandi opere	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
	organismi con funzioni analoghe		altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	programmazione e controllo	programmazione e controllo	Tempestivo
				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)	programmazione e controllo	programmazione e controllo	Tempestivo
				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	programmazione e controllo	programmazione e controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle	tutte le strutture per gli ambiti di rispettiva	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
				amministrazioni stesse e dei loro uffici	competenza		
Servizi erogati	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	comunicazione interna esterna marketing URP	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	affari legali	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	affari legali	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	affari legali	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5,	Costi contabilizzati  (da pubblicare in	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	programmazione e controllo	programmazione e controllo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		d.lgs. n. 33/2013	tabelle)				
	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	gestione delle prestazioni (Direzione sanitaria)	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato da 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	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.	comunicazione interna esterna marketing URP	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
			rete				
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs 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	non applicabile		Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	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	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	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)	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	gestione economico finanziaria	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	non applicabile		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	grandi opere	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	grandi opere servizi tecnici	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	grandi opere servizi tecnici	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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	non applicabile		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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	non applicabile		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
				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			
<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:	non applicabile		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
			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	non applicabile		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
			legislazione				n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	dipartimento di prevenzione	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	dipartimento di prevenzione	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	politiche del territorio	comunicazione interna esterna marketing URP	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambiati con le strutture private accreditate	politiche del territorio	comunicazione interna esterna marketing URP	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
							33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	non applicabile		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Annuale

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
				legge n. 190 del 2012, (MOG 231)			
		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	responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo
			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)	responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo
		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)	responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		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	responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo
		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	responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo
<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	Affari legali	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		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	affari legali	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo
		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	affari legali	comunicazione interna esterna marketing URP	Semestrale
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	tecnologie e comunicazione	comunicazione interna esterna marketing URP	Tempestivo

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		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	tecnologie e comunicazione	comunicazione interna esterna marketing URP	Annuale
		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	tecnologie e comunicazione  gestione risorse umane	comunicazione interna esterna marketing URP	Annuale  (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	struttura organizzativa responsabile della produzione	struttura organizzativa responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n.190/2012	Dati ulteriori(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	politiche del territorio provveditorato	comunicazione interna esterna marketing URP	Annuale

## Riferimenti normativi

D.lgs. n.502/1992 "Riordino della disciplina in materia sanitaria a norma dell'art. 1 della legge 23 ottobre 1992 n. 421"

D.lgs. n.517/1999 "Disciplina dei rapporti fra Servizio Sanitario nazionale ed università a norma dell'art. 6 della legge 30 novembre 1998 n. 419"

D.lgs. n.30/2001 n.165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

Dlgs denominato "Testo unico sulla privacy" n. 196 del 30 giugno 2003

Legge n.190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

D.lgs. n.33/2013 sul "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione dell'informazione da parte delle pubbliche amministrazioni".

D.lgs. n.39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"

Legge Regionale n.17/2014 "Riordino dell'assetto istituzionale ed organizzativo del Servizio Sanitario e norme in materia di programmazione sanitaria e socio-sanitaria"

Delibera Giunta Regionale n.679/2016 "LR 17/2014: Avvio delle Aziende Sanitarie universitarie integrate di Trieste e di Udine ai sensi dell'art. 4, comma 2 e atti conseguenti ai sensi dell'art. 10 comma 6"

Decreto del Presidente della Regione n.89/2016

## DISPOSIZIONI DELL'AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE:

- determinazione n.72 dell'11 settembre 2013
- determinazione n.12 del 28 ottobre 2015
- delibera n.831 del 3 agosto 2016
- determinazione n.1310 del 28/12/2016
- determinazione n.1309 del 28/12/2016
- delibera n.1208 del 22 novembre 2017
- atto di segnalazione n.6 del 20 dicembre 2017

## Sitologia

[WWW.ANTICORRUZIONE.IT](http://WWW.ANTICORRUZIONE.IT)

[WWW.CURIAMOLACORRUZIONE.IT](http://WWW.CURIAMOLACORRUZIONE.IT)

[WWW.ANTICORRUZIONE.EU](http://WWW.ANTICORRUZIONE.EU)

[WWW.ILLUMINIAMOLASALUTE.IT](http://WWW.ILLUMINIAMOLASALUTE.IT)

[WWW.TRANSPARENCY.IT](http://WWW.TRANSPARENCY.IT)

[WWW.OSLE.IT](http://WWW.OSLE.IT)

## **Bibliografia**

AA.VV., “Curiamo la corruzione. Percezione, rischi e sprechi in sanità”, RiSSC, aprile 2016

AA.VV., “Corruzione e sprechi in sanità.”, RiSSC, 2014

Alemanno G.S., “The Freedom Information Act”, Quaderni di PAWEB, settembre 2016

Belisario E., Romeo G. “Silenzi di Stato: storie di trasparenza negata e di cittadini che non si arrendono”, Chiare lettere, 2016, Milano

Biancardi S., “Accesso agli atti amministrativi”, Quaderni di PAWEB, maggio 2016

CORIFE Piemonte, “Illuminiamo la salute: per non cadere nella ragnatela dell’illegalità”, 2013.

D’Angeli I., “Corruzione e concussione. Un’analisi del fenomeno negli ultimi 10 anni attraverso i dati oggettivi delle denunce e delle condanne giudiziarie, in sede penale, e delle citazioni a giudizio e delle condanne, in sede contabile”;

Moi S., “La mappatura dei processi”, Agenas, 2017 (materiali del corso di formazione per i responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza degli enti del servizio sanitario nazionale);

OCSE, “Tackling wasteful spending on health”, 2016

Torre A., “Corte dei Conti. Una analisi del dato delle sentenze (per numero e per importo) di condanna in materia sanitaria presentato annualmente in appendice alla relazione estesa del Procuratore generale della Corte dei Conti in occasione della cerimonia di inaugurazione dell’anno giudiziario alla luce delle 10 Regioni commissariate per i disavanzi sanitari tra il 2007 – 2010” - dicembre 2016.

Vannucci A., “Atlante della corruzione”, EGA, 2012

ISPE Sanità Istituto per la promozione dell’etica in sanità, “Libro bianco sulla Corruption in Sanità”, Litografia Bruni Pomezia, 2014

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANDREA CANNAVACCIUOLO

CODICE FISCALE: CNNNDR65A19G284Q

DATA FIRMA: 31/01/2018 14:32:09

IMPRONTA: 34B0C82AC94AF10F582D4A6EEBAC30499B3C99D82FFDF729B46C37EBE01546D3  
9B3C99D82FFDF729B46C37EBE01546D3864DE9DAA6BF5193A5F6D4FF650EE28C  
864DE9DAA6BF5193A5F6D4FF650EE28C15C5E2D6BEFD383711FFD7C9BEC3238A  
15C5E2D6BEFD383711FFD7C9BEC3238A33E43A6610D87AC368A555400D52EF82

NOME: MIRIAM TOTIS

CODICE FISCALE:

DATA FIRMA: 31/01/2018 15:44:57

IMPRONTA: 90B47872929B8B73A678561E934A042EDE21B0CB4902C1925D6E1E2F1B453174  
DE21B0CB4902C1925D6E1E2F1B4531743437DCD1E6D1F7C814B04F4AF39233BF  
3437DCD1E6D1F7C814B04F4AF39233BF157D6F150BABF3B1FAEF85E030AC8862  
157D6F150BABF3B1FAEF85E030AC8862AE313AD9961F7A9D7BC50A3D78C5100F

NOME: GIAMPAOLO CANCIANI

CODICE FISCALE: CNCGPL53R25L424J

DATA FIRMA: 31/01/2018 15:56:00

IMPRONTA: 2C2E594D612C75A0737CB0DA57B8D6B27F2ADD650B119E65D6A2249DDD58D719  
7F2ADD650B119E65D6A2249DDD58D719317A21853149BD7646C982681539AC47  
317A21853149BD7646C982681539AC472498EFCAD40B859619EEE7086F8A22F7  
2498EFCAD40B859619EEE7086F8A22F7349C7C22449A22EC14B3B0D463427B51

NOME: MAURO DELENDI

CODICE FISCALE: DLNMRA55L22L483S

DATA FIRMA: 31/01/2018 16:11:19

IMPRONTA: 4F629B16AB784C6D9ADB59E71F70BF3A338E334E5C7CD68CB94AB29E82130C5  
A338E334E5C7CD68CB94AB29E82130C550218D47E0A1B796B9E62322AECB0D59  
50218D47E0A1B796B9E62322AECB0D594BC125F7A66871216FD504A7A34D0AF0  
4BC125F7A66871216FD504A7A34D0AF0C936AC9717FB71DEA5D7959045EE2F9F