

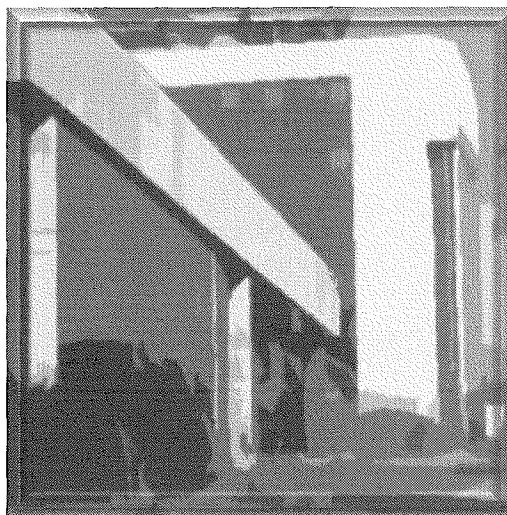
Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Fatebenefratelli Sacco

**AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – ANNI 2017-2019**



Adottato con provvedimento deliberativo n.
_____/2017



fl ta



INDICE

PREMESSA

- ◇ CORRUZIONE E TRASPARENZA: QUALE SIGNIFICATO?
- ◇ TRASPARENZA: IL VALORE AL SERVIZIO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- ◇ ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: I NOSTRI RIFERIMENTI
- ◇ L'ASST FATEBENEFRAATELLI SACCO

PARTE PRIMA

- ◇ PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NELLA ASST FATEBENEFRAATELLI SACCO
- ◇ SOGGETTI E RUOLI

PARTE SECONDA

- ◇ LO STATO DI AVANZAMENTO DEL PIANO AZIENDALE 2016-2018 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
- ◇ AZIONI COMPLETATE E CRITICITA' RISCONTRATE
- ◇ LE AZIONI CHE VERRANNO POSTE IN ESSERE NEL CORSO DELL'ANNO 2017



PL

7



ASST Fatebenefratelli Sacco

- ◇ MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEI RISCHI AD ESITO DEL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE ATTUATO NELLA ASST NEL CORSO DELL'ANNO 2016

PARTE TERZA

- ◇ MAPPATURA DEI PROCESSI, IDENTIFICAZIONE E PONDERAZIONE DEI RISCHI
- ◇ L'ADOZIONE DI MISURE DI PREVENZIONE DEL FENOMENO CORRUTTIVO

PARTE QUARTA – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

- ◇ FONTI DI RIFERIMENTO
- ◇ LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DELLA ASST FATEBENEFRAELLI SACCO
- ◇ INDICAZIONI OPERATIVE PER LA CORRETTA PUBBLICAZIONE DEI DATI/DEI DOCUMENTI DA PARTE DEI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE
- ◇ SOGGETTI COINVOLTI NELLA ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
- ◇ I SOGGETTI REFERENTI PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
- ◇ L'ACCESSO CIVICO





PREMESSA

CORRUZIONE E TRASPARENZA: QUALE SIGNIFICATO?

La Legge n. 190 del 2012 rappresenta una novità legislativa molto importante, poiché pone l'accento sulla necessità di introdurre misure di prevenzione del fenomeno corruttivo. Sino a quel momento la corruzione era stata indagata soprattutto a livello penalistico, in una logica di repressione del reato. La nuova legge offre una accezione più ampia del termine, maggiormente legata alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da combattere utilizzando gli strumenti messi a disposizione dal legislatore europeo e nazionale. Vengono così fatte rientrare, nel novero delle condotte corruttive, tutte quelle situazioni nelle quali, nel corso della attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di conseguire vantaggi privati. Di conseguenza, a rilevare non sono soltanto le condotte penalmente perseguibili (i reati), bensì anche i comportamenti censurabili posti in essere, nell'ambito dell'esercizio di funzioni pubbliche, con lo scopo di favorire interessi privati. Le fattispecie rilevanti, dunque, non sono solo quelle previste dal legislatore penale, bensì, a ragione, ricomprendono le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Perché la corruzione deve spaventare?

Si possono prendere a prestito le parole di Cecilia Malmström, a suo tempo Commissaria UE per gli Affari Interni:



fl



“La corruzione mina la fiducia dei cittadini nelle istituzioni democratiche e nello Stato di diritto, danneggia l’economia europea e priva gli Stati di un gettito fiscale particolarmente necessario”.

L’effetto destabilizzante della corruzione è da ravvisare nel suo potere di compromettere la fiducia che i cittadini dovrebbero riporre nelle istituzioni, con conseguenze devastanti tanto a livello sociale quanto a livello economico.

Allo stesso modo la Relazione dell’Unione Europea sulla lotta alla corruzione del febbraio 2014 recita:

“La corruzione danneggia gravemente l’economia e la società nel suo complesso. Molti Paesi nel mondo sono afflitti da una corruzione profondamente radicata che ostacola lo sviluppo economico, mina la democrazia e lede la giustizia sociale e lo Stato di diritto. Gli Stati membri dell’UE non sono immuni da questa realtà. Pur variando da un Paese all’altro per natura e portata, la corruzione colpisce tutti gli Stati membri e si ripercuote sulla buona governance, sulla sana gestione del denaro pubblico e sulla competitività dei mercati. In casi estremi, mina la fiducia dei cittadini nelle istituzioni e nei processi democratici.”

Ancora, nella Convenzione civile sulla corruzione, firmata a Strasburgo nel 1999, all’articolo 2 si legge che per corruzione *si intende il fatto di sollecitare, offrire, dare o accettare, direttamente o indirettamente, una provvigione illecita o altro indebito vantaggio, ovvero promettere tale indebito vantaggio, in modo tale da pregiudicare il normale esercizio di una*





funzione o il comportamento regolamentare di colui che beneficia della provvigione illecita o dell'indebito vantaggio o della promessa di tale vantaggio indebito.

Perché si deve combattere la corruzione?

Perché, comunque sia definita, e sia pure nella non perfetta identità delle definizioni, è chiaro che la corruzione pregiudica l'esercizio della funzione amministrativa, che la Costituzione pone al servizio dei cittadini, pretendendo, a garanzia, la sua imparzialità.

TRASPARENZA: IL VALORE AL SERVIZIO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'articolo 1 del Decreto Legislativo n. 33 del 2013, così come recentemente modificato dal D.Lgs. n.97 del 2016, stabilisce che la trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto statistico, di segreto di Stato e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Come dobbiamo intendere la trasparenza?

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii, nella sua attuale versione, ci dice che la trasparenza deve essere intesa come accessibilità totale dei dati e



Handwritten signature or mark.



dei documenti detenuti dalla pubblica amministrazione allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme di diffusione e di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: I NOSTRI RIFERIMENTI

LA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190 e ss.mm.ii – *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*

IL DECRETO LEGISLATIVO 14 MARZO 2013 N. 33 – *Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, così come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n 97.*

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2013, N. 39 - *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190*

IL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 APRILE 2013, N. 62 – *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165*





LE CIRCOLARI DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA:

- n. 1/2013 del 25 gennaio 2013 avente ad oggetto *“Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*
- n. 2/2013 del 19 luglio 2013, avente ad oggetto *“D.Lgs n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza*

LE DISPOSIZIONI DELL’AUTORITA’ NAZIONALE
ANTICORRUZIONE

Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 – *Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*

Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 – *Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.*

Determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 – *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’articolo 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013*

Determinazione n. 1310 del 28 dicembre 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*



ft



Attività e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.

IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE approvato in data 11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica

Determinazione n. 12 del 28 agosto 2015 – Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione

IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2016

Con determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016

LA NORMATIVA REGIONALE

Legge Regionale 11 agosto 2015 n. 23 e ss.mm.ii – Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della Legge Regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)

DGR n. X/4702 del 29 dicembre 2015 - Regole 2016 – Determinazioni in ordine alla gestione del servizio sociosanitario per l'esercizio 2016

DGR n. X/5954 del 5 dicembre 2016 – Determinazioni in ordine alla gestione del servizio sociosanitario lombardo per l'esercizio 2017



PL tu



I REGOLAMENTI ADOTTATI DALLA ASST FATEBENEFRAPELLI SACCO

Nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale della ASST Fatebenefratelli Sacco sono presenti i regolamenti adottati dalla ASST per la disciplina delle attività istituzionali dell’ente.

Tra questi si ricordano:

- Il codice di comportamento dei dipendenti della ASST Fatebenefratelli Sacco, adottato con Delibera n. 417 del 25 maggio 2016
- La procedura aziendale per la segnalazione di condotte illecite e irregolarità (Whistleblowing policy), adottata con Delibera n. 416 del 25 maggio 2016

L’ASST FATEBENEFRAPELLI SACCO

La sua costituzione e il processo di riorganizzazione attuato nell’anno 2016.

L’Azienda Socio Sanitaria Fatebenefratelli Sacco è stata costituita con D.G.R. n. X/4474 del 10.12.2015, a far data dall’ 1 gennaio 2016, in attuazione del disposto della Legge Regione Lombardia n. 23 dell’11 agosto 2015. Al neo-costituito ente, che ha autonoma personalità giuridica pubblica, sono afferite le pre-esistenti Aziende Ospedaliere “Fatebenefratelli e Oftalmico” (che include altresì il presidio ospedaliero Macedonio Melloni) e “Luigi Sacco”, nonché il presidio ospedaliero “Vittore Buzzi”, scorporato dalla pre-esistente Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento.

La nuova ASST è succeduta a titolo universale in tutti i rapporti attivi e passivi facenti capo alle ex Aziende Ospedaliere “Fatebenefratelli e Oftalmico” (già comprendente l’Ospedale Macedonio Melloni) e “Luigi Sacco”, con le relative strutture sanitarie e socio sanitarie così come individuate nell’assetto accreditato,



R T



ed è succeduta a titolo particolare nei rapporti attivi e passivi rientranti nel perimetro dei rami d'azienda oggetto di scissione, ovvero l'Ospedale dei Bambini "Vittore Buzzi", incorporato dalla ex A.O. Istituti Clinici di Perfezionamento e le strutture distrettuali del territorio di competenza della ex ASL Città di Milano così come individuate negli atti regionali.

Alla luce della complessa realtà organizzativa di nuova costituzione, si è ritenuto necessario procedere, anche ai fini della definizione delle azioni da intraprendere in ossequio alla normativa sulla prevenzione della corruzione, ad una ricognizione dei processi gestiti dalle pre-esistenti aziende/strutture incorporate nella neo-costituita ASST Fatebenefratelli Sacco e dei livelli di attribuzione di responsabilità in capo agli uffici e alle figure dirigenziali confluiti, a loro volta, nella ASST. In questa delicata fase di riorganizzazione dell'Azienda, la mappatura dei rischi di realizzazione di condotte corruttive non poteva non essere preceduta da un enorme sforzo di armonizzazione delle procedure di gestione delle attività istituzionali, sia amministrative che sanitarie, e di riconduzione delle stesse alla precisa titolarità delle neo-individuate strutture aziendali di riferimento. In pratica la ASST ha completato il processo di riorganizzazione aziendale attraverso i seguenti passaggi:

- con provvedimento deliberativo n. 23 del 27 gennaio 2016 si è proceduto alla individuazione dei responsabili con funzioni di coordinamento complessivo delle attività del nuovo soggetto giuridico. Ciò anche al fine di disporre una regolamentazione delle strutture complesse aziendali, con particolare riferimento alle strutture con funzioni centrali amministrative doppie, tenuto conto che le funzioni istituzionali devono necessariamente essere riconducibili ad un unico soggetto per una corretta e trasparente gestione delle relazioni interne ed esterne all'ente;





ASST Fatebenefratelli Sacco

- con successivo provvedimento n. 86 del 29 febbraio 2016 sono stati individuati i responsabili con funzione di Direttori di Dipartimento del nuovo soggetto giuridico;
- infine, con delibera n. 954 del 28 ottobre 2016, è stato approvato il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2016-2018, che ha tenuto conto delle indicazioni operative per la redazione del medesimo fornite dalla Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia.

Nel POAS viene dato risalto alle funzioni di presidio della trasparenza e della legalità e di internal auditing. Le funzioni predette realizzeranno, nel corso dell'anno 2017 e dei successivi anni, un opportuno raccordo nel comune sforzo di dare vita ad una efficace azione di prevenzione delle condotte illecite negli ambiti amministrativi, gestionali e organizzativi.



Ra



PARTE PRIMA

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NELLA ASST FATEBENEFRATELLI SACCO

SOGGETTI E RUOLI

IL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale, nella sua veste di organo di indirizzo dell'Azienda, designa il Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione e della trasparenza; approva, con proprio atto deliberativo, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e i relativi aggiornamenti e adotta gli atti e i regolamenti aziendali che, nell'ambito delle diverse aree di attività della ASST, contribuiscono a porre in essere misure efficaci di prevenzione della corruzione.

Al fine di consentire al Responsabile per la prevenzione della corruzione di svolgere il proprio ruolo in modo efficace e con la sufficiente autonomia prevista dal legislatore, il Direttore Generale dispone le misure organizzative necessarie ad assicurare i predetti obiettivi.

LA DIREZIONE STRATEGICA

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione collabora con il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario e il Direttore Socio-Sanitario per la definizione di strategie a sostegno della diffusione in Azienda di una cultura ostile alla corruzione



Handwritten signature or initials.



IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (RPCT)

La figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico in maniera autonoma ed effettiva.

La normativa attribuisce al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza i seguenti compiti:

- proporre al Direttore Generale il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), e i relativi aggiornamenti;
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPC, la cui attuazione spetta ai referenti individuati nel Piano e comunque ai dirigenti incaricati dello svolgimento di attività e della gestione di processi esposti a maggiore rischio di corruzione;
- verificare l'effettiva rotazione degli incarichi nelle unità operative e/o negli uffici a più elevato rischio di corruzione, fatta salva l'esigenza di garantire la piena funzionalità delle strutture organizzative aziendali, anche tramite la salvaguardia dei necessari livelli di professionalità e competenza;
- individuare, di intesa con la Direzione Strategica e con i dirigenti competenti, il personale che opera nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica, della legalità e della trasparenza dell'azione amministrativa;



fl *u*



- inviare una rendicontazione semestrale a Regione Lombardia in merito alla attuazione degli adempimenti e delle misure di tutela dei dipendenti che segnalano illeciti, così come previsto dalla DGR n. X/4878 del 7 marzo 2016;
- predisporre e trasmettere al Direttore Generale, al Collegio Sindacale e al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, la relazione annuale sulla attività espletata.

REFERENTI DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nell'ambito della complessa realtà aziendale delineatasi a seguito delle operazioni di fusione e incorporazione attraverso le quali è stata costituita la Azienda Socio Sanitaria Territoriale, il Responsabile per la prevenzione della corruzione reputa necessario individuare un numero di referenti, che possano garantire, da un lato, il corretto flusso delle informazioni necessarie per l'attività di monitoraggio delle misure introdotte in una logica di prevenzione del fenomeno corruttivo, e, dall'altro, il supporto al RPCT alla luce delle specifiche professionalità e competenze negli ambiti di attività a più elevato rischio di realizzazione di condotte illecite.

Si individuano pertanto quali referenti per l'attuazione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione:

- il Direttore della S.C. Organizzazione e Risorse Umane;
- il Direttore della S.C. Provveditorato e Economato
- il Direttore della S.C. Tecnico-Patrimoniale
- il Direttore della S.C. Economico-Finanziaria





- il Direttore della S.C. Qualità, Rischio Clinico Accreditamento PIMO e Internal Auditing
- il Direttore della S.C. Sistema Informativo e Supporto Organizzativo
- il Direttore della S.C. Accoglienza e URP
- Il Direttore della S.C. SITRA
- Il Direttore della S.C. Farmacia Ospedaliera
- Il Responsabile della S.S. Ingegneria Clinica
- Il Responsabile della S.S. Pianificazione, Controllo di gestione e Flussi
- Il Responsabile della S.S. Servizio di Prevenzione e Protezione
- Il Responsabile della S.S. Libera Professione, Marketing e convenzioni
- Il Direttore Medico del Presidio Ospedaliero “Luigi Sacco”
- Il Direttore Medico del Presidio Ospedaliero “Vittore Buzzi”
- Il Direttore Medico del Presidio “Fatebenefratelli e Oftalmico”

I Referenti, come sopra individuati, sono tenuti a fornire il loro contributo alla realizzazione del Piano assicurando, tra l'altro:

- ⇒ la messa a disposizione di tutte le informazioni che il RPCT riterrà necessarie/utili per una efficace mappatura dei rischi aziendali e per la conseguente valutazione dei rischi secondo i criteri forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione. Come prevede la stessa ANAC i referenti del RPCT, così come anche tutti i Direttori/Responsabili di unità organizzative, sono tenuti a partecipare, per le parti di rispettiva competenza, alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi;
- ⇒ la più ampia diffusione, tra i collaboratori, dei contenuti e delle misure previste dal Piano;





- ⇒ l'applicazione, ciascuno nell'ambito di attività della propria struttura, delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano;
- ⇒ l'applicazione delle disposizioni normative e delle linee guida emanate a livello nazionale e regionale che introducono, anche con riferimento alle materie e ai processi gestiti dalla singola struttura, misure/adempimenti finalizzati alla attuazione di una efficace strategia di prevenzione della corruzione;
- ⇒ la partecipazione propria e dei collaboratori alle iniziative di formazione proposte dal RPCT sui temi dell'etica, della trasparenza e della prevenzione e repressione delle condotte illecite;
- ⇒ la diffusione, all'interno delle proprie strutture, della conoscenza del Codice di Comportamento dei dipendenti della ASST e della procedura aziendale per la tutela del dipendente che segnala condotte illecite (whistleblowing policy);
- ⇒ la cura del tempestivo assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente e dai regolamenti aziendali in materia di trasparenza dell'attività amministrativa.

I referenti del RPCT sono incoraggiati a formulare proposte e a promuovere iniziative finalizzate alla prevenzione della corruzione, che avranno cura di comunicare al RPCT per realizzare una opportuna condivisione e un necessario coordinamento con le misure previste dal Piano.

I DIRETTORI DI STRUTTURE COMPLESSE E I RESPONSABILI DI STRUTTURE SEMPLICI/UFFICI

E' necessario rinsaldare la partecipazione dei direttori/responsabili di strutture alle fasi di attuazione del Piano, tenuto altresì conto del fatto che la mancata





collaborazione attiva alla attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal legislatore nazionale e dal Piano Anticorruzione Nazionale e Aziendale influisce negativamente sulla valutazione del dirigente ed è fonte, tra l'altro, di responsabilità disciplinare.

Si richiama l'articolo 16, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, ai sensi del quale:

- comma 1-bis) i dirigenti concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- comma 1-ter) i dirigenti forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- comma 1-quater) i dirigenti provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

Sul piano operativo verrà richiesto dal RPCT ai Direttori/Responsabili dell'Azienda, per le aree di rispettiva competenza:

- 1) di completare, entro il 31 marzo 2017, a seguito del processo di riorganizzazione/armonizzazione condotto nell'anno 2016, nell'ambito delle strutture di competenza, la mappatura delle aree, delle attività e dei processi a rischio di corruzione o, comunque, di condotte illecite, così da condividere con il RPCT la ponderazione del predetto rischio;





- 2) di convocare, all'interno delle proprie strutture, riunioni, almeno trimestrali, ad esito delle quali dovrà essere redatto apposito verbale da consegnare in copia al RPCT, per la condivisione di un momento conoscitivo e di confronto sulle misure adottate dall'Azienda nella logica di efficace prevenzione della corruzione (PTPC, Codice di Comportamento, Whistleblowing policy, circolari, comunicazioni del RPCT, ecc), e per una rendicontazione periodica sullo stato di realizzazione degli adempimenti previsti in capo alla struttura, altresì in tema di trasparenza e pubblicazione obbligatoria di dati/informazioni;
- 3) di vigilare sull'osservanza, da parte dei propri collaboratori, delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PTPC, con l'obbligo di segnalare eventuali criticità o violazioni al RPCT;

Si ricorda come sia l'aggiornamento al Piano Anticorruzione 2015, sia il Piano Anticorruzione 2016, adottati da ANAC, ribadiscano come la collaborazione dei responsabili degli uffici sia fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo (nel nostro caso il Direttore Generale) di definire misure concrete e sostenibili sia dal punto di vista organizzativo, sia di tempi chiaramente definiti.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

La Deliberazione della Giunta di regione Lombardia n. X/5539 del 2 agosto 2016, recante "*Linee guida per i Nuclei di Valutazione delle Performance/prestazioni del personale degli enti sanitari*" attribuisce al Nucleo il compito di verificare l'attuazione delle disposizioni normative in tema di anticorruzione e trasparenza.

Dunque, tra i compiti attribuiti al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, rientrano i seguenti:





- ⇒ la verifica della coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance;
- ⇒ l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D.Lgs, 150/2009;
- ⇒ l'espressione di parere obbligatorio sul codice di comportamento che l'ASST adotta;
- ⇒ la verifica, anche ai fini della validazione della relazione della performance, della coerenza del PTPC con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico.-gestionale e, altresì, la tenuta in considerazione, nell'ambito della misurazione e valutazione delle performance, degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- ⇒ la verifica dei contenuti della relazione recante i risultati della attività svolta che il RPCT predispone e trasmette al Nucleo, oltre che al Direttore Generale

LA FUNZIONE DI INTERNAL AUDITING

Con provvedimento deliberativo n. 1057 del 16.11.2016 è stato approvato il regolamento aziendale della funzione di Internal Auditing.

L'Internal Auditing è una funzione di controllo indipendente preposta alla verifica dell'adeguatezza dei sistemi di controllo aziendali. Svolge un controllo di terzo livello presidiando i controlli di secondo livello posti in atto dalle altre funzioni aziendali (Controllo di Gestione, Risk Management,





Qualità, Anticorruzione) e quelli di primo livello attuati dai dirigenti responsabili dei processi aziendali.

L'Internal Auditing svolge dunque le seguenti funzioni:

- esaminare e valutare l'adeguatezza e l'efficacia del sistema dei controlli interni dell'organizzazione e delle modalità e qualità di svolgimento delle responsabilità assegnate;
- verificare l'affidabilità e l'integrità delle informazioni – finanziarie, operative e gestionali, nonché i mezzi e gli strumenti utilizzati dall'organizzazione per identificare, raccogliere, classificare e riferire tali informazioni;
- esaminare i sistemi in atto per assicurare il rispetto di politiche, procedure, piani e regolamenti che possano incidere significativamente sulle operazioni e sulla reportistica, accertandone inoltre l'effettiva ottemperanza da parte dell'organizzazione;
- verificare i sistemi e i mezzi posti in atto per la protezione del patrimonio, dell'organizzazione e, ove necessario, accertarne l'effettiva consistenza;
- valutare la rispondenza tra l'impiego delle risorse e criteri di economicità ed efficienza;
- verificare che attività e progetti si svolgano secondo piani e programmi predefiniti e che i risultati conseguiti siano coerenti con gli obiettivi e i traguardi stabiliti;
- valutare, in un contesto in continua evoluzione, la significatività dei rischi dell'organizzazione, accertandone l'adeguata comprensione e l'appropriata gestione;
- facilitare il processo di miglioramento continuo dell'organizzazione.



Handwritten signature or initials.



ASST Fatebenefratelli Sacco

E' prevista dal regolamento la stesura di un Piano di Audit, nel quale vengono definiti gli ambiti di azione e le attività di controllo da svolgere sulla base:

- del risultato della valutazione dei rischi (Risk Assessment)
- e/o degli ambiti che la Direzione Generale ritenga di sottoporre a audit.

Per la realizzazione del Piano è stato creato, con il medesimo provvedimento deliberativo n. 1057 del 16.11.2016, un gruppo di lavoro, con la finalità di dare vita ad un valido raccordo tra le azioni compiute, nell'ambito dei differenti livelli di controllo, aventi la medesima finalità di contrastare il fenomeno corruttivo in Azienda.

L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari Aziendale avvia e conclude i procedimenti disciplinari di propria competenza, al ricorrere delle condizioni e secondo le modalità stabilite dai regolamenti disciplinari vigenti in Azienda e pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'UPD formula proposte in merito all'aggiornamento del Codice di Comportamento soprattutto per quanto concerne doveri o comportamenti specifici di dipendenti/collaboratori dell'Azienda in relazione alle misure di prevenzione della corruzione per aree o processi a rischio elevato.

I DIPENDENTI DELLA ASST FATEBENEFRAPELLI SACCO E I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELLA ASST





ASST Fatebenefratelli Sacco

Tanto nell'aggiornamento al Piano Anticorruzione 2015, quanto nel Piano Anticorruzione 2016, ANAC ribadisce come il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) sia decisivo per la qualità del PTPC e delle relative misure.

I dipendenti sono chiamati a partecipare attivamente al processo di autoanalisi organizzativa di mappatura dei processi, attraverso il contributo fornito operativamente all'interno della propria struttura e attraverso i suggerimenti che gli stessi intendano formulare per la realizzazione di misure efficaci di prevenzione nell'ambito dei processi cui sono chiamati a partecipare.

I dipendenti osservano le misure contenute nel PTPC e segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o al RPC, nonché le situazioni personali di conflitto di interessi.

Oltre ai dipendenti, anche i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda sono tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPC e a segnalare eventuali situazioni di illecito.

Nei contratti individuali di lavoro stipulati con ciascun nuovo dipendente, in occasione della assunzione in servizio, dovrà essere specificamente incluso l'obbligo, a carico degli stessi, assunto tramite la sottoscrizione dell'atto, di osservare le prescrizioni contenute nel PTPC e nel Codice di Comportamento.

Altresì, i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda, sono tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPC e a segnalare le eventuali situazioni di illeciti.

Nei contratti di prestazione d'opera stipulati con i liberi professionisti e con gli altri collaboratori a qualsiasi titolo della ASST dovrà essere specificamente incluso l'obbligo, a carico degli stessi, assunto tramite la sottoscrizione dell'atto,



Handwritten signature or initials.



ASST Fatebenefratelli Sacco

di osservare le prescrizioni contenute nel PTPC e nel Codice di Comportamento, per quanto compatibili con la natura del rapporto instaurato.

IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)

Con provvedimento deliberativo n. 39 del 3 febbraio 2016 l'ASST Fatebenefratelli Sacco ha individuato quale RASA _il Dott. Domenico Versace, con la finalità di garantire l'inserimento e l'aggiornamento periodico dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti. Tale adempimento si colloca nell'ambito delle misure previste a tutela della trasparenza amministrativa.



Handwritten initials or signature in the bottom left corner.



PARTE SECONDA

LO STATO DI AVANZAMENTO DEL PIANO AZIENDALE 2016-2018 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Nella relazione 2016 di accompagnamento alla griglia predisposta da ANAC al fine della rendicontazione delle attività condotte nel corso dell'anno, in ossequio alle disposizioni del Piano Aziendale, il responsabile della Prevenzione della Corruzione ha illustrato, nei termini che si ripropongono, il percorso condotto nel primo anno di vita della nuova realtà aziendale.

AZIONI COMPLETATE E CRITICITA' RISCONTRATE

Codice di comportamento

In ottemperanza alla previsione del Piano Triennale è stato adottato, con provvedimento deliberativo n. 417 del 25 maggio 2016, il Codice di comportamento per i dipendenti della neo-costituita ASST, previa ricognizione dei codici in vigore presso le pre-esistenti Aziende incorporate. Particolare attenzione, nel Codice, è stata rivolta alla prevenzione di situazioni di conflitto di interesse, sia reale che potenziale (specialmente per quanto riguarda l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali), nonché alle sanzioni disciplinari da comminare in caso di violazione delle disposizioni previste. Per quanto concerne l'ambito di applicazione, il Codice precisa come la sua applicazione, prevista naturalmente per i dipendenti a tempo indeterminato e determinato, sia estesa, per quanto le regole ivi contenute possano ritenersi compatibili, anche ad altri soggetti (medici e specialisti ambulatoriali contrattualizzati, lavoratori atipici – liberi professionisti, co.co.co, interinali,



Handwritten signature or mark.



frequentatori volontari, titolari di borse di studio e ricerca assegnate dalla ASST, tirocinanti e ulteriori collaboratori/figure operanti a qualsiasi titolo nella ASST). Per quanto compatibili, le disposizioni del Codice devono poi ritenersi applicabili anche ai collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese fornitrici di beni e servizi e di imprese che realizzano opere in favore dell'Azienda.

Whistleblowing policy – procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti

In ottemperanza alla previsione del PTPC 2016-2018 è stata adottata, con provvedimento deliberativo n. 416 del 25 maggio 2016, la procedura aziendale per la segnalazione di condotte illecite e irregolarità, previa ricognizione delle procedure in vigore presso le pre-esistenti Aziende incorporate.

In ordine alla applicazione della procedura, l'Azienda ha altresì relazionato anche alla struttura Sistema dei controlli, prevenzione della corruzione e trasparenza di Regione Lombardia.

Attività di formazione specifica

Nell'anno 2016 è stata messa in campo un'attività di informazione/formazione concernente le tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'azione amministrativa così come prevedeva il Piano triennale aziendale.

Il corso dal titolo "*Corso generale sull'anticorruzione per tutti i dipendenti pubblici, alla luce delle recenti disposizioni di legge*" che ha trattato argomenti relativi alla prevenzione della corruzione nel settore sanitario, al codice di comportamento dei dipendenti nonché all'Etica e prevenzione della corruzione, si è svolto in quattro edizioni :

- 1 edizione 23 maggio 2016





- 2 edizione 26 maggio 2016
- 3 edizione 13 giugno 2016
- 4 edizione 30 novembre 2016

La partecipazione al corso ha visto coinvolti dipendenti dei vari ruoli tecnico, sanitario e amministrativo dell'ASST Fatebenefratelli e Sacco, Gaetano Pini e CTO, e dell'IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico; è stato realizzato in 4 edizioni in periodi diversi per dare l'opportunità a tutti di partecipare e in generale ha avuto una buona adesione.

La rotazione del personale

L'Azienda si è trovata ad affrontare, come già argomentato, una situazione straordinaria conseguente alle operazioni di fusione e incorporazione attraverso le quali si è concretizzata l'attuazione delle misure di riorganizzazione del Sistema Socio Sanitario Lombardo previste dalla L.R. 23/2015. Ciò ha determinato, tra gli altri effetti, una significativa rotazione delle figure dirigenziali incaricate della direzione di strutture complesse. In via esemplificativa si segnala, ad esempio, che il Direttore della Struttura Affari Generali e Legali della ex A.O. Fatebenefratelli e Oftalmico ha assunto, nel nuovo ente, il ruolo di Direttore della Struttura Organizzazione e Risorse Umane; altri dirigenti hanno visto estendere la loro titolarità di gestione, sia pure nell'ambito di funzioni già esercitate nelle ex aziende ospedaliere, anche ai presidi incorporati (per citare un esempio, il Direttore della Struttura Economico-Finanziaria della ex A.O. Sacco ha assunto su di sé anche la gestione delle analoghe attività che prima della costituzione della ASST facevano capo ai dirigenti individuati dalle pre-esistenti Aziende). Ovviamente il processo di assegnazione del personale a nuove attività o anche a diverse attività nell'ambito





della medesima struttura organizzativa non ha interessato solo le figure dirigenziali, bensì anche il personale del comparto. Si ritiene pertanto che, in relazione all'anno 2016, il requisito della rotazione del personale, sia pure nel rispetto e nella considerazione delle specificità delle molteplici professionalità operanti in Azienda, sia stato rispettato.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità della Azienda Socio Sanitaria Territoriale Fatebenefratelli Sacco

Come previsto nel Programma, sono stati individuati, quali referenti per la trasparenza, tutti i direttori delle strutture organizzative complesse e semplici che, in virtù della natura della attività istituzionale svolta, sono tenute, per disposizione di legge, a dare pubblicità dei procedimenti gestiti e dei risultati della loro attività.

La difficoltà maggiore riscontrata nel corso dell'anno è derivata dalla necessità di raccogliere tutte le informazioni presenti in archivio nelle sezioni "Amministrazione Trasparente" delle ex Aziende Ospedaliere incorporate, così da verificarne la natura e da organizzarle in una apposita sezione archivio, e dalla ulteriore esigenza di creare una sezione "Amministrazione Trasparente" unica per tutta la ASST. Ciò ha richiesto l'avvio di un complicato processo di armonizzazione anche da un punto di vista tecnico-informatico, dal momento che le pre-esistenti aziende non utilizzavano i medesimi programmi e operavano su differenti siti istituzionali.

Al termine del 2016 è stata attivata la migrazione dei dati relativi a "Amministrazione Trasparente" su di una sezione ad hoc ritagliata all'interno del nuovo sito istituzionale, unico per tutta la ASST. Si intende portare a compimento il processo di migrazione dei dati, con la pubblicazione completa





degli archivi dei provvedimenti adottati dalla Direzione Strategica e dai Dirigenti della ASST, entro la fine di febbraio 2017. A partire da marzo 2017 (al più tardi) sarà operante il flusso automatico di alimentazione delle sezioni di archivio in relazione ai provvedimenti adottati dalla ASST.

La giornata della trasparenza 2016

Il giorno 15 dicembre 2016 l'ASST ha organizzato una giornata dedicata al tema della trasparenza dal titolo *Etica e trasparenza: valori al servizio della prevenzione della corruzione*.

All'evento è stato dato rilievo mediante idonea pubblicità sul sito istituzionale e sulla intranet aziendale al fine di conseguire il maggiore coinvolgimento possibile, oltre che dei cittadini, degli operatori dell'Azienda. Si è trattato di un momento di approfondimento e di dibattito sui temi della trasparenza e dell'etica e sul ruolo fondamentale che entrambi rivestono nella ricerca e applicazione di misure efficaci di prevenzione della corruzione nella Sanità pubblica.

Tra i relatori della giornata anche il Consigliere ANAC Dott. Michele Corradino e la Dott.ssa Chiara Putaturo, Project Officer di Transparency International Italia. L'iniziativa ha avuto un buon successo in termini di partecipazione e di confronto.

LE AZIONI CHE VERRANNO POSTE IN ESSERE NEL CORSO DELL'ANNO 2017

PREMESSA:

Il FOCUS dell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione e del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 sulle attività amministrative, in generale, e sulla Sanità, in particolare, indirizza l'azione della ASST





Fatebenefratelli Sacco nella definizione di un percorso ispirato alla prevenzione del rischio corruzione per l'anno 2017, che vede l'assetto dell'Azienda ben configurato, con il completamento della riorganizzazione amministrativa e sanitaria, seguita alla costituzione dell'ente e confluita nell'organigramma rappresentato nel nuovo POAS.

L'analisi del contesto esterno e la redazione di una Policy Etica Aziendale per la ASST

Dopo avere analizzato il contesto interno della nuova ASST, si ritiene che meriti una riflessione importante l'osservazione di ANAC, contenuta nella determinazione n. 12/2015, sulla analisi del contesto esterno, che ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

In relazione al contesto esterno ci si propone, tra le misure di prevenzione da adottare nell'anno, di predisporre, dopo una attenta analisi delle relazioni tra l'ASST e gli interlocutori portatori di interessi economici e non economici con i quali intercorrono rapporti di natura contrattuale/convenzionale (imprese, industria farmaceutica o operante nell'HI_TECH, ONLUS, Associazioni di volontariato, liberi professionisti, ecc), una nuova policy etica aziendale nella quale siano esplicitate le condotte che l'ente adotta nei



Handwritten signatures or initials in the bottom left corner.



rapporti con i terzi a tutela della trasparenza e dell'orientamento all'interesse pubblico delle proprie strategie in campo sia economico che sociale.

Nella policy saranno esposti i principi fondamentali e le regole di condotta che dovranno guidare e orientare i professionisti che operano, a diverso titolo (medici, ingegneri, dirigenti amministrativi, avvocati) all'interno dell'ente, nei loro rapporti con terzi e una attenzione particolare sarà dedicata alla problematica del conflitto di interesse potenziale e reale che, nei rapporti anzidetti, potrebbe delinearsi.

Proprio con riferimento alla nozione di conflitto di interesse, e non intendendo entrare, in questa sede, nel dettaglio delle normative vigenti che trattano, per la loro specifica competenza o ambito di competenza, l'argomento (detta analisi sarà oggetto dei lavori attinenti la realizzazione del codice aziendale), piace ricordare, proprio nell'aggiornamento al Piano Aziendale, il riferimento alla natura del predetto conflitto, da parte del Consiglio d'Europa, in una sua raccomandazione agli Stati membri:

“[conflitto di interessi] una situazione nella quale il funzionario pubblico ha un interesse privato che possa influenzare o che sembra possa influenzare l'imparzialità e l'oggettività della propria condotta”. Per interesse privato si intende “ogni genere di vantaggio che si può concretizzare nei confronti del funzionario pubblico, dei suoi familiari o parenti stretti, di amici e di persone o organizzazioni con cui il funzionario stesso ha o ha avuto rapporti politici o di affari”.





MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEI RISCHI AD ESITO DEL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE ATTUATO NELLA ASST NEL CORSO DELL'ANNO 2016

Riprendendo la definizione contenuta nel primo Piano Nazionale Anticorruzione, ANAC, nell'aggiornamento 2015 al Piano, ribadisce la coincidenza del fenomeno corruttivo con l'idea di "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Avendo come riferimento questa accezione più ampia del termine "corruzione" si deve procedere, nel corso dell'anno 2017, ad una analisi completa delle aree di attività della ASST (ivi incluse quelle in fase di trasferimento dal territorio e dalle ex ASL), per la realizzazione di una mappatura dei processi a rischio e di una valutazione di quest'ultimo maggiormente aderente alla nuova realtà rispetto al quadro fornito a corredo del primo piano anticorruzione della ASST, adottato agli albori della sua costituzione.

L'aggiornamento della mappatura dei processi e dei rischi che ci si appresta ad effettuare già nel primo semestre del 2017, opererà una distinzione tra rischi correlati allo svolgimento di attività comuni ad altre pubbliche amministrazioni e rischi di natura specifica in ragione delle attività istituzionali proprie dell'area della Sanità pubblica.





PARTE TERZA

La valutazione del rischio, le misure a sostegno della prevenzione della corruzione, l'attività di monitoraggio del RPCT: metodi, obiettivi e risultati attesi.

MAPPATURA DEI PROCESSI, IDENTIFICAZIONE E PONDERAZIONE DEI RISCHI

Ad esito del processo di riorganizzazione e razionalizzazione delle strutture amministrative e sanitarie nell'ambito della ASST, a seguito alla sua costituzione, verrà richiesto ai Direttori/Responsabili di strutture complesse/semplifici di redigere e trasmettere al RPCT la mappatura completa dei processi gestiti dalla propria struttura con particolare riferimento a quelle attività che, per loro natura, sono esposte ad un maggiore rischio di realizzazione di condotte corruttive o comunque illecite.

Con riferimento alle indicazioni fornite da ANAC nella determinazione n. 12/2015 e nella delibera 831/2016, si procederà, tra gli altri, alla mappatura dei seguenti processi e alla conseguente ponderazione dei rischi riscontrati.

MAPPATURA DEL CICLO DEGLI ACQUISTI

La mappatura dovrà avere a riferimento le seguenti fasi:

- ⇒ programmazione
- ⇒ progettazione
- ⇒ selezione del contraente
- ⇒ verifica aggiudicazione e stipula del contratto
- ⇒ esecuzione del contratto
- ⇒ rendicontazione del contratto





*RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE DEL PERSONALE, INCARICHI E
NOMINE*

La mappatura dovrà avere a riferimento i seguenti processi:

- ⇒ reclutamento del personale
- ⇒ progressioni di carriera, attribuzione di incarichi e nomine
- ⇒ conferimento di incarichi libero professionali e di collaborazione
- ⇒ forme di reclutamento diverse dal lavoro dipendente (tirocini, borse di studio, ecc.)
- ⇒ attribuzione incarichi dirigenziali
- ⇒ sostituzione della dirigenza medica e sanitaria
- ⇒ incarichi conferiti ai sensi dell'art. 15 septies del D.Lgs. 502/1992
- ⇒ incarichi di direzione di struttura semplice e complessa

ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE E LISTE DI ATTESA

La mappatura del processo dovrà contemplare, tra le molteplici fasi:

- ⇒ la fase di autorizzazione allo svolgimento dell'attività libero professionale intramoenia (ALPI)
- ⇒ la fase di verifica dell'attività svolta in regime di intramoenia allargata
- ⇒ la fase di verifica della sussistenza dei requisiti necessari allo svolgimento dell'ALPI
- ⇒ il processo di negoziazione dei volumi di attività in ALPI in relazione agli obiettivi istituzionali
- ⇒ la ricognizione e verifica degli spazi utilizzabili per lo svolgimento dell'ALPI tra quelli afferenti al patrimonio immobiliare dell'Azienda





⇒ la gestione delle liste di attesa (descrizione del processo, livello di informatizzazione, attori del processo, livello di controllo, gestione dei flussi informativi, ecc.)

FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE

In aggiunta a quanto già previsto con riferimento al ciclo degli acquisti, la mappatura del processo in parola dovrà riguardare:

- la gestione del magazzino e il suo livello di informatizzazione
- il ciclo di terapia fino al momento della somministrazione

RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI

La mappatura riguarderà i processi indicati, il loro svolgimento, nonché l'attività di *fundraising* finalizzata al sostegno della ricerca e della attività clinica

ATTIVITA' CONSEGUENTI AL DECESSO IN AMBITO INTRAOSPEDALIERO

Gestione e utilizzo delle camere mortuarie

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

La mappatura del processo, caratterizzato da complessità, dovrà necessariamente comprendere le seguenti fasi:

- ⇒ fatturazione attiva
- ⇒ fatturazione passiva
- ⇒ tracciabilità dei flussi economici e finanziari
- ⇒ controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati





- ⇒ gestione del patrimonio immobiliare
- ⇒ gestione finanziamenti pubblici

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Una volta completata la mappatura dei processi, il RPCT procederà, con il supporto dei Referenti di volta in volta individuati, alla identificazione dei principali rischi che attengono alla corruzione e alle ulteriori condotte illecite che si intendono contrastare, nonché alla ponderazione del rischio basata sulla sua potenziale capacità lesiva e sulla probabilità di accadimento.

Per effettuare tale valutazione si reputa opportuno utilizzare il medesimo criterio esposto nell'ambito del regolamento sulla funzione di Internal Auditing, così da rendere possibile un efficace raccordo tra i due livelli di controllo, agevolato dall'utilizzo di strumenti e criteri di misurazione comparabili.

Si espongono di seguito, riprendendoli dalla fonte citata, i criteri di misurazione del rischio, oltre ad una definizione condivisa del concetto.

RISCHIO -> evento potenziale il cui verificarsi potrebbe pregiudicare la capacità dell'azienda di perseguire gli obiettivi definiti dal Management.

In primo luogo è necessario valutare il **RISCHIO (P)** in cui l'azienda incorre misurando lo stesso in termini di **PROBABILITA' (P)** di accadimento e di **IMPATTO (I)**

$$\text{RISCHIO} = \text{PROBABILITA'} \times \text{IMPATTO}$$



Handwritten signature or mark.



PROBABILITA' -> frequenza del manifestarsi del rischio o di possibile accadimento dell'evento negativo identificato

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

QUASI 4	CERTO ⇒⇒	E' presumibile che l'evento si manifesti sistematicamente o ripetutamente nell'arco di un periodo definito (es. anno)
MOLTO PROBABILE 3	⇒⇒	La probabilità di accadimento dell'evento è da considerarsi reale, anche se non con caratteristiche di sistematicità
POCO PROBABILE 2	⇒⇒	L'evento ha qualche probabilità di manifestarsi nel periodo
RARO 1	⇒⇒	La probabilità di accadimento dell'evento è da considerarsi remota.

IMPATTO -> livello in cui il manifestarsi del rischio potrebbe influenzare il raggiungimento delle strategie e degli obiettivi; danno economico potenziale (perdita o mancato guadagno) provocato dal manifestarsi dell'evento negativo



Handwritten signature



VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

GRAVE 4 ⇒	Impatto rilevante sul raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali (es. casi di frode o malversazioni, inefficacia dei sistemi informativi).
SIGNIFICATIVO 3 ⇒	Impatto rilevante sulla strategia o sulle attività operative dell'organizzazione.
MODERATO 2 ⇒	Impatto contenuto sul raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Azienda (es. inefficienze o interruzioni nell'operatività, nei pagamenti, problemi temporanei di erogazione del servizio)
IRRILEVANTE 1 ⇒	Nessun impatto concreto sul raggiungimento degli obiettivi ma situazioni anomale che, a giudizio del management, possono richiedere interventi correttivi sui controlli a presidio di tali rischi.





Lo strumento metodologico adottato per valutare il rischio in termini di probabilità e impatto e la **MATRICE DI RACM** (*Risk Assessment Criteria Matrix*):

IMPATTO					
Probabilità		1	2	3	4
		Irrilevante	Moderato	Significativo	Grave
	4 QUASICERTO	M	A	E	E
	3 MOLTO PROBABILE	M	M	A	E
	2 POCO PROBABILE	B	M	M	A
	1 RARO	B	B	M	A





LEGENDA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

B	Rischio basso
M	Rischio medio
A	Rischio alto
E	Rischio elevato

L'ADOZIONE DI MISURE DI PREVENZIONE DEL FENOMENO CORRUTTIVO

Si ricorda che la normativa ha previsto misure obbligatorie di prevenzione della corruzione che si riportano di seguito succintamente:

- ⇒ Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- ⇒ Codice di comportamento
- ⇒ Obbligo di astensione nel caso della sussistenza di conflitti di interesse
- ⇒ Rotazione del personale operante nelle aree a maggior rischio di corruzione
- ⇒ Regolamentazione specifica in materia di attribuzione di incarichi di ufficio e incarichi extra-istituzionali
- ⇒ Disciplina specifica delle situazioni di incompatibilità/inconferibilità
- ⇒ Disciplina specifica in materia di formazione delle commissioni e assegnazione di uffici in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- ⇒ Disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in relazione agli incarichi rivestiti precedentemente all'attribuzione dell'incarico da parte della ASST
- ⇒ Tutela del dipendente che segnala condotte illecite (whistleblowing)





⇒ Formazione inerente l'etica, la trasparenza e la cultura di contrasto alla corruzione

⇒ Sottoscrizione dei patti di integrità nell'ambito dell'affidamento in appalto di forniture, servizi e lavori

Oltre al rispetto e alla garanzia della adozione delle misure obbligatoriamente previste dalla legge, si intende, nell'ambito della attuazione del Piano per l'anno corrente, sviluppare in particolare alcune tematiche che vengono sinteticamente individuate in questa sede e che saranno oggetto di specifiche circolari emanate da parte del RPCT, il cui contenuto verrà concordato con la Direzione Generale.

⇒ *RAFFORZAMENTO DELLA TRASPARENZA NEL SETTORE DEGLI ACQUISTI E ADOZIONE DI MISURE PER LA GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE NEI PROCESSI DI PROCUREMENT IN SANITA'*

⇒ *AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE*

(Si precisa che è stato avviato da ANAC un tavolo di lavoro «Conflitto di interessi e Codici di comportamento» con AGENAS e Ministero della salute volto ad esaminare il livello di implementazione dei codici di comportamento negli enti del SSN destinatari PNA e a fornire indicazioni migliorative. Ad esito del tavolo congiunto ANAC ha posto in consultazione le linee guida per l'adozione dei Codici di Comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale. L'ASST, nel sottoporre a verifica e integrazione il Codice attualmente vigente si atterrà alle indicazioni fornite dalla Autorità Nazionale Anticorruzione).

⇒ *IL PROGETTO AZIENDALE DI FORMAZIONE SUI TEMI SPECIFICI DELL'ETICA, DELLA TRASPARENZA E DELLO SVILUPPO DI UNA CULTURA OSTILE ALLA CORRUZIONE.* Considerato l'attuale assetto



R a



ASST Fatebenefratelli Sacco

della ASST Fatebenefratelli Sacco, che abbraccia un ampio ambito territoriale, il RPCT si propone di proporre alla Direzione Strategica un progetto formativo, con la modalità della formazione in aula, arricchita da momenti di incontro/confronto con le aree amministrative e sanitarie, nonché da modalità di informazione-formazione on – line che dovranno essere pianificate con il supporto del Responsabile della Comunicazione aziendale

Pubblicità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il presente Piano, unitamente al provvedimento deliberativo del Direttore Generale, di adozione del medesimo, sono pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale (www.asst-fbf-sacco.it) della ASST Fatebenefratelli Sacco





PARTE QUARTA – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

IL D.Lgs. 97/2016 è intervenuto a modificare significativamente il D.Lgs. 33/2013 realizzando, in primis, una piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della trasparenza (PTPC).

Di conseguenza il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce ora la sezione quarta del Piano Aziendale di prevenzione della Corruzione. L'anzidetta sezione rappresenta un atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi dell'ASST necessari per garantire, all'interno dell'ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di dati.

FONTI DI RIFERIMENTO

Il presente Programma è redatto in ossequio ai criteri stabiliti nelle seguenti fonti:

D.Lgs. 150/2009 – definisce la trasparenza come “accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità. Essa costituisce livello



Handwritten signature or initials.



essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione”

Linee guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, e successivi aggiornamenti, che prevedono che i siti web della PA debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'accessibilità totale da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici.

Delibere n. 105/2010, n. 2/2012, n. 50/2013 della CIVIT, che contengono linee guida per la predisposizione e l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

D.Lgs. n. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*

Delibera n. 74/2013 della CIVIT *“Regolamento sugli obblighi di pubblicità e di trasparenza della CIVIT – Autorità Nazionale Anticorruzione, in attuazione dell'articolo 11 del D.Lgs. n. 33/2013”*

Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*

D.Lgs n. 97/2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza – correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi*





dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Determinazione ANAC n. 1309 del 28.12.2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’articolo 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013”

Determinazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”

LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DELLA ASST FATEBENEFRATELLI SACCO

Nel corso dell’anno 2016 l’Azienda ha provveduto ad attivare e successivamente ad implementare un unico sito web istituzionale, identificato con il seguente indirizzo: www.asst-fbf-sacco.it.

La sezione “Amministrazione Trasparente”, accessibile dalla Home Page del sito, comprende le seguenti sotto-sezioni:

- ⇒ Disposizioni Generali
- ⇒ Organizzazione
- ⇒ Consulenti e collaboratori
- ⇒ Personale
- ⇒ Bandi di concorso
- ⇒ Enti controllati (non applicabile alla ASST)



Handwritten signature and initials.



ASST Fatebenefratelli Sacco

- ⇒ Attività e procedimenti
- ⇒ Provvedimenti
- ⇒ Controlli sulle imprese (non applicabile alla ASST)
- ⇒ Bandi di gara e contratti
- ⇒ Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
- ⇒ Bilanci
- ⇒ Beni immobili e gestione del patrimonio
- ⇒ Controlli e rilievi sulla amministrazione
- ⇒ Servizi erogati
- ⇒ Pagamenti dell'amministrazione
- ⇒ Pianificazione e governo del territorio (non applicabile alla ASST)
- ⇒ Informazioni ambientali (non applicabile alla ASST)
- ⇒ Strutture sanitarie private accreditate (non applicabile alla ASST)
- ⇒ Interventi straordinari e di emergenza (non applicabile alla ASST)
- ⇒ Altri contenuti – corruzione
- ⇒ Altri contenuti – accesso civico
- ⇒ Dati ulteriori (da implementare alla luce di iniziative che l'ASST intenderà intraprendere in tema di sviluppo di una cultura della trasparenza amministrativa)





INDICAZIONI OPERATIVE PER LA CORRETTA PUBBLICAZIONE DEI DATI/DEI DOCUMENTI DA PARTE DEI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

- 1) Esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: come precisato da ANAC, l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti e informazioni, aumenta il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
- 2) Indicazione della data di aggiornamento del dato, documento e informazione. A tale proposito ANAC ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione Trasparente" la data di aggiornamento, distinguendo quella di iniziale pubblicazione da quella del successivo aggiornamento;
- 3) Per quanto concerne la qualità della pubblicazione dei dati si rinvia alle indicazioni fornite nella delibera ANAC 50/2013 con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto.

I responsabili della pubblicazione dei dati sono tenuti a dare riscontro al RPCT della avvenuta presa visione delle indicazioni fornite da ANAC, con la determinazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016 *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016"*.





Il RPCT curerà personalmente la trasmissione del predetto documento, unitamente all'allegata tabella (All.1) riassuntiva degli obblighi di pubblicazione, a ciascun responsabile della pubblicazione, per gli adempimenti di propria competenza.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Adempimenti	Soggetti responsabili
Elaborazione/implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente", quale parte integrante del Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Promozione del processo di attuazione e sviluppo della sezione "Amministrazione Trasparente"	Direzione strategica Responsabile della prevenzione della corruzione
	Aggiornamento della Sezione nei tempi previsti dalla normativa	Responsabili della pubblicazione dei dati Ufficio Comunicazione
Attuazione del Programma	Realizzazione	Referenti per la



Handwritten signatures and initials.



	degli obblighi e delle iniziative contenute nel Programma	trasparenza e l'integrità Ufficio Comunicazione Responsabile per la prevenzione della corruzione
Monitoraggio della attuazione del Programma	Attività di monitoraggio periodico sulla completezza e comprensibilità dei dati pubblicati	Responsabile della prevenzione della corruzione
	Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità, in ottemperanza alla normativa e alle indicazioni fornite da ANAC	Nucleo di Valutazione della Prestazioni





I SOGGETTI REFERENTI PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Si individuano di seguito i soggetti referenti per la trasparenza, tenuti, ciascuno per la propria competenza, ad assolvere agli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei dati obbligatoriamente indicati dalla normativa e a dare attuazione al Programma per la Trasparenza e l'Integrità.

- il Direttore della S.C. organizzazione e Risorse Umane;
- il Direttore della S.C. Provveditorato e Economato
- il Direttore della S.C. Tecnico-Patrimoniale
- il Direttore della S.C. Economico-Finanziaria
- il Direttore della S.C. Qualità, Rischio Clinico Accreditamento PIMO e Internal Auditing
- il Direttore della S.C. Sistema Informativo e Supporto organizzativo
- il Direttore della S.C. Accoglienza e URP
- Il Direttore S.C. SITRA
- Il Direttore S.C. Farmacia ospedaliera
- Il Responsabile S.S. Ingegneria Clinica
- Il Responsabile S.S. Pianificazione, Controllo di gestione e flussi
- Il Responsabile S.S. Servizio di Prevenzione e Protezione
 - Il Responsabile S.S. Libera Professione, Marketing e convenzioni
- Il Direttore Medico del Presidio Ospedaliero "Luigi Sacco"
- Il Direttore Medico del Presidio Ospedaliero "Vittore Buzzi"
- Il Direttore Medico del Presidio "Fatebenefratelli e Oftalmico"





Ciascun Referente per la trasparenza ha la facoltà di individuare un proprio referente/più referenti interno/interni per la predisposizione dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione. In tal caso il nominativo dei referenti deve essere formalmente trasmesso al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Se non intervengono diverse disposizioni da parte della Direzione Strategica, il Responsabile dell'Ufficio Comunicazione, su indicazione dei referenti per la trasparenza, provvede alla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il dettaglio degli obblighi di pubblicazione è contenuto nella tabella che si allega al presente Programma, quale parte integrante dello stesso, aggiornata sulla base delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 al D.Lgs. 33/2016.

L'ACCESSO CIVICO

L'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, introduce una nuova tipologia di accesso, il c.d. accesso generalizzato, ai sensi del quale *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"*. Si tratta, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti





ASST Fatebenefratelli Sacco

dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La nuova tipologia di accesso si aggiunge all'accesso civico, già disciplinato dal comma 1 dell'articolo citato, e all'accesso agli atti, regolamentato dalla legge n. 241/1990.

Nel corso del 2017 verrà stilata una apposita procedura in tema di accesso, sulla scorta delle indicazioni fornite da ANAC nelle linee guida adottate con delibera N. 1309 del 28.12.2016, alla quale, comunque e sin da ora ci si richiama per la regolamentazione della materia.

In attesa della adozione della procedura ad hoc, le istanze di accesso che perverranno all'Ufficio Protocollo Aziendale verranno registrate e trasmesse ai Direttori/Responsabili di struttura competenti per la presa in carico dell'istanza.

Il RPCT e l'Ufficio Legale rimangono a disposizione dei predetti soggetti per la disamina delle situazioni in cui il diritto di accesso si pone potenzialmente in conflitto con la tutela di diritti di pari rango (tutela dei dati personali e sensibili).



Acc 1 ae PTPCT

Alleg.

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	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'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
		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 e eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria
			Burocrazia zero		

ALLEGATO D) 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	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 necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

ALLEGATO I) 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	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		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
		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)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)

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	Aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		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
		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)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		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 I) 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	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza			Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO I) 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	Aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			

ALLEGATO I) 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	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 3, l. n. 441/1982		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	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	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013			

ALLEGATO I) 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	Aggiornamento
		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	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)

ALLEGATO I) 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	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	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	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 organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO I) 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	Aggiornamento
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	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
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, 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:	
				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)
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)

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	Aggiornamento	
				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 inconfirbilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	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 (<i>link al sito dell'ente</i>)	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)	
		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 svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	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	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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 Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	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	Aggiornamento
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
Per ciascuna tipologia di procedimento:					

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
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria
		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
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
		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
		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
		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
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli
		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
		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
		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
Per i procedimenti ad istanza di parte:				
Aggiornamento				
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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	Aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

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	Aggiornamento
Controlli sulle imprese	Provvedimenti dirigenzi amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenzi 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
		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

5

ALLEGATO I) 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	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo

ALLEGATO I) 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
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. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - 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 costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - 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 all'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
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, 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		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, 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)
				Tempestivo
				Tempestivo
				Tempestivo
				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	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO I) 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	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			

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	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			
Beni immobili e gestione patrimonio	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 corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.

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	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	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)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Carta dei servizi e standard di qualità		Carta dei servizi e standard di qualità	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009			
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	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	Aggiornamento
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (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		Aggiornamento
Opere pubbliche			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co. 7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, 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)		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 corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

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	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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	Aggiornamento
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 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	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		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo

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	Aggiornamento
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

2

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
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

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