

ALLEGATO 1**PIAO 2025-2027 – ALLEGATO 1 - RPCT - Registro Rischi PCT (la presente tabella non è completamente attinente, nella sua struttura, alle disposizioni in materia)**

AREA RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	ATTIVITA'/ FASE DI PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	STRUTTURE INTERESSATE	TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	GRADO DI RISCHIO: ALTO - MEDIO - BASSO
MISURE TRASVERSALI AZIENDALI	Trasparenza	Publicazione sul sito istituzionale di materiali informativi nonché nella sezione Amministrazione Trasparente (obblighi di pubblicazione)	Violazione / omissione delle norme sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto della normativa in materia / responsabile trasparenza aziendale / codice di comportamento	IN CORSO	BASSO
MISURE TRASVERSALI AZIENDALI	Formazione su prevenzione corruzione	Corsi di formazione	Non adeguata conoscenza dei rischi di corruzione e della relativa normativa	Tutte le Strutture Aziendali	Formazione specifica su appalti / contratti, formazione in tema di integrità e legalità / conflitto di interessi /formazione su contenuti generali FAD	IN CORSO	BASSO
MISURE TRASVERSALI AZIENDALI	Formazione su prevenzione corruzione	Corsi di formazione	Preparazione RUP e disponibilità risorse per la rotazione	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Corsi di formazione "Project Management" (Linea Guida N°3 ANAC) e prescrizioni da PNA	DA AVVIARE	MEDIO
MISURE TRASVERSALI AZIENDALI	Codice di comportamento	Formalizzazione e monitoraggio di accorgimenti volti alla prevenzione del rischio corruttivo e alla trasparenza	Non adeguata conoscenza del codice di comportamento aziendale e degli obblighi previsti / sussistenza di conflitto di interesse	Tutte le Strutture Aziendali	Predisposizione schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per personale e collaboratori a qualsiasi titolo, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi / sottoscrizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi	PROGRAMMATE	BASSO
MISURE TRASVERSALI AZIENDALI	Whistleblower	Predisposizione strumenti previsti per la tutela del "Whistleblower" (colui che effettua segnalazioni di illecito)	<ul style="list-style-type: none"> · Mancata riservatezza dell'anonimato (obbligo di riservatezza sulla identità) · discriminazione · segnalazione all'accesso 	RPCT	<p>Corso FAD "TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)"</p> <p>Modulo on-line sul Sito Aziendale alla pagina "Amministrazione Trasparente-Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione – Whistleblower - Modello segnalazioni condotte illecite"</p> <p>Disponibilità piattaforma per ricevere le segnalazioni di illeciti e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo.</p> <p>https://www.whistleblowing.it/</p>	PROGRAMMATE	BASSO
1) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento personale per concorso o avviso pubblico, collocamento	Predisposizione bando, esame delle domande, nomina Commissione, approvazione graduatoria	Comportamenti volti a favorire soggetti particolari, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni. Irregolarità nei relativi processi / nella composizione delle commissioni / inosservanza delle regole poste a presidio della imparzialità e trasparenza della procedura.	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto norme di legge e regolamenti in materia / Pubblicazione / Rotazione dei segretari e dei membri di commissione	IN CORSO	MEDIO
1) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento per mobilità esterna	Predisposizione bando, esame delle domande, nomina Commissione, approvazione graduatoria	Comportamenti volti a favorire soggetti particolari, che non risulterebbero i migliori in una procedura standard. Irregolarità nella redazione del bando e nei relativi processi / nella composizione delle commissioni / inosservanza delle regole poste a presidio della imparzialità e trasparenza della procedura.	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto norme di legge e regolamenti in materia / Pubblicazione / Rotazione dei segretari e dei membri di commissione	IN CORSO	MEDIO
1) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento personale somministrato	Individuazione del fabbisogno del personale / Richiesta nominativi all'agenzia individuata da apposita gara / scelta del personale previo colloquio	Comportamenti volti a favorire soggetti particolari attraverso particolari modalità di ricerca del candidato e di svolgimento dei colloqui	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto norme di legge e regolamenti in materia	IN CORSO	MEDIO
1) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Progressioni economiche o di carriera	Attribuzione incarichi di funzione, delle posizioni organizzative, coordinamenti, incarichi dirigenziali, valutazione e controllo. Selezioni interne	<p>Comportamenti volti a a favorire candidati particolari, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni</p> <p>Uso non trasparente, non adeguatamente motivato dell'esercizio del potere in violazione di norme e regolamenti generali e aziendali.</p>	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto delle disposizioni normative contrattuali e regolamentari in materia Pubblicazione avvisi Commissioni di valutazione	IN CORSO	MEDIO

1) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Conferimento di incarichi di collaborazione	Affidamenti incarichi esterni	Comportamenti volti ad alterare procedure di scelta e a gestire scorrettamente gli istituti previsti. Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge.	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia / rispetto delle disposizioni-regolamenti aziendali adottati / Pubblicazione provvedimenti Verifiche sul conflitto di interessi Albo pubblico operatori economici / professionali	IN CORSO	MEDIO
1) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Conferimento di incarichi di collaborazione	Gestione borse di studio	Comportamenti volti ad alterare procedure di scelta e a gestire scorrettamente gli istituti previsti. Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge.	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia / rispetto delle disposizioni e regolamenti aziendali adottati/ Pubblicazione provvedimenti /	IN CORSO	MEDIO

PIAO 2025-2027 – ALLEGATO 1 - RPCT - Registro Rischi PCT

AREA RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	ATTIVITA'/FASE PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	STRUTTURE INTERESSATE	TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	GRADO DI RISCHIO: ALTO - MEDIO - BASSO
1) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Conferimento di incarichi di collaborazione	Convenzioni di ogni genere	Comportamenti volti a gestire scorrettamente gli istituti previsti.	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia / rispetto delle disposizioni e regolamenti aziendali adottati / Pubblicazione provvedimenti Predisposizione Albi o elenchi pubblici sulla base di criteri oggettivi e di pertinenza con i bisogni	IN CORSO	MEDIO
1) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Incarichi extra istituzionali	Formalizzazione di accorgimenti volti alla prevenzione del rischio corruttivo e alla trasparenza	Conflitto di interessi	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Normativa e regolamento aziendale, Verifiche a tappeto, Verifiche sul conflitto di interessi Albo pubblico operatori economici / professionali	IN CORSO	BASSO
1) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)	Formalizzazione e monitoraggio di accorgimenti volti alla prevenzione del rischio corruttivo e alla trasparenza	Svolgimento attività in situazione di conflitto di interesse	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Clausola tipo, verifiche a campione	IN PROGRAMMA	BASSO
PNRR	Adesione ad aggiudicazioni effettuate da soggetti terzi / Conferimento di incarichi di progettazione, lavori e/o servizi	Contrattazione, direzione e monitoraggio delle attività durante lo svolgimento delle fasi dei vari incarichi	Svolgimento attività in situazione di conflitto di interesse	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia / rispetto delle disposizioni e regolamenti aziendali adottati / Pubblicazione provvedimenti / Verifiche a tappeto sugli operatori economici	IN CORSO	BASSO
Appalto integrato					Al momento gli appalti integrati vengono aggiudicati da soggetti terzi e una volta effettuata l'aggiudicazione l'ASL aderisce all'appalto.		BASSO
2) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione fabbisogni	Non tempestiva adozione degli strumenti di programmazione.	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Programmazione aziendale /monitoraggio fabbisogni / pubblicazione provvedimenti	IN CORSO	MEDIO
2) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Predisposizione Capitolato tecnico (o Requisti)	Definizione dei requisiti di accesso alla gara, in particolare tecnico-economici dei concorrenti da calibrare al fine di favorire un'impresa Asimmetria informativa Elevata/eccessiva specificità tecnico/scientifica (es. di apparecchiature e dispositivi) Frequenza delle manutenzioni/interventi	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Programmazione aziendale /monitoraggio fabbisogni / pubblicazione provvedimenti / verifiche e confronti anche con terze parti	IN CORSO	ALTO
2) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Formalizzazione e monitoraggio di accorgimenti volti alla prevenzione del rischio corruttivo e alla trasparenza	Elusione delle regole di affidamento degli appalti / elusione delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulla procedura da porre in essere /improprio ricorso a procedura negoziata.	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Motivazione del provvedimento (delibera/determina) in ordine alla scelta della procedura specifica e alla tipologia contrattuale/ rispetto delle disposizioni in materia di pubblicazioni e trasparenza Revisione modalità a fronte di reiterazione di affidamenti analoghi	IN CORSO	ALTO (Si veda riunione con RPCT di RegP)
2) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA	Requisiti di qualificazione	Nomina Commissioni Tecniche /di gara	Nomina di soggetti in conflitto di interessi che possano invalidare la regolarità della procedura / ovvero privi di requisiti adeguati a garantire la terzietà / fuga di notizie.	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Regolamentazione uniforme delle modalità e criteri di individuazione dei componenti / Verifiche a campione delle dichiarazioni in tema di conflitto di interessi- incompatibilità sottoscritte dai componenti Predisposizione Albi o elenchi pubblici sulla base di criteri oggettivi e di pertinenza con i bisogni	IN CORSO	MEDIO
			Definizione di requisiti di accesso alla gara				

2) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA	Requisiti di qualificazione	Formalizzazione e monitoraggio di accorgimenti volti anche alla prevenzione del rischio corruttivo e alla trasparenza	o altra forma di affidamento, in particolare tecnico-economici, o di parametri di valutazione delle offerte/proposte volti a favorire un concorrente a scapito di altri/ ovvero volti a restringere impropriamente la platea dei partecipanti / Mancato controllo preventivo dei requisiti.	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto della normativa / Verbalizzazione sedute di gara / segregazione delle funzioni./ verifica insussistenza conflitto d'interessi	IN CORSO	ALTO
2) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA	Requisiti di aggiudicazione	Formalizzazione e monitoraggio di accorgimenti volti anche alla prevenzione del rischio corruttivo e alla trasparenza	Definizione di requisiti di accesso alla gara o altra forma di affidamento, in particolare tecnico-economici, o di parametri di valutazione delle offerte/proposte volti a favorire un concorrente a scapito di altri/ ovvero volti a restringere impropriamente la platea dei partecipanti / Mancato controllo preventivo dei requisiti.	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto della normativa / Verbalizzazione sedute di gara / segregazione delle funzioni./ verifica insussistenza conflitto d'interessi	IN CORSO	ALTO
2) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)	Formalizzazione e monitoraggio di accorgimenti volti alla prevenzione del rischio corruttivo e alla trasparenza	Svolgimento attività in situazione di conflitto di interesse	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Clausola tipo, verifiche a campione e/o puntuali	IN CORSO	BASSO
2) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA	Patto d'integrità	Formalizzazione e monitoraggio di accorgimenti volti alla prevenzione del rischio corruttivo e alla trasparenza	Mancato rispetto della normativa / codici di comportamento	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Clausola tipo in tutte le procedure (art. 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012, n. 190) valido per tutte le procedure di affidamento sopra e sotto soglia. Il Patto di Integrità dovrà essere inserito, pertanto, a cura di ciascuna delle strutture che svolgono attività contrattuale, nella documentazione di ogni relativa procedura per essere poi obbligatoriamente prodotto da ciascun partecipante debitamente sottoscritto per accettazione. Il documento elaborato contiene una serie di obblighi che rafforzano comportamenti già doverosi sia per l'Amministrazione che per gli operatori economici, per i quali ultimi l'accettazione del Patto costituisce presupposto necessario e condizionante alla partecipazione alle singole procedure di affidamento dei contratti pubblici.	IN CORSO	BASSO
2) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA	Valutazione delle offerte	Formalizzazione e monitoraggio di accorgimenti volti alla prevenzione del rischio corruttivo e alla trasparenza	Comportamenti volti a restringere indebitamente la platea dei concorrenti	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto della normativa e delle linee guida ANAC in materia / motivazione provvedimenti. Utilizzo di piattaforme / albi aperti di operatori economici accreditati e rotazione partecipanti	IN CORSO	ALTO
2) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Formalizzazione e monitoraggio di accorgimenti volti alla prevenzione del rischio corruttivo e alla trasparenza	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e verifica delle offerte anormalmente basse anche sotto il profilo procedurale / assenza adeguata motivazione.	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto della normativa in materia / verbalizzazione del procedimento di valutazione delle offerte anomale e di verifica della congruità dell'offerta dando debito conto delle motivazioni relative alla scelta.	IN CORSO	BASSO
2) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA	Affidamenti diretti	Formalizzazione e monitoraggio di accorgimenti volti alla prevenzione del rischio corruttivo e alla trasparenza	Elusione delle regole di affidamento degli appalti /abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge.	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Inserimento nei relativi provvedimenti - determina a contrarre - delle motivazioni in ordine al ricorso alla specifica procedura / regolamentazione delle modalità di ricorso agli affidamenti diretti / regolamento contratti sotto soglia Utilizzo di piattaforme / albi aperti di operatori economici accreditati e rotazione partecipanti	IN CORSO	MEDIO

PIAO 2025-2027 – ALLEGATO 1 - RPCT - Registro Rischi PCT

AREA RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	ATTIVITA'/FASE PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	STRUTTURE INTERESSATE	TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	GRADO DI RISCHIO: ALTO - MEDIO - BASSO
2) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D. Lgs. 50 DEL 18-4-2016	Revoca del bando	Formalizzazione e monitoraggio di accorgimenti volti alla prevenzione del rischio corruttivo e alla trasparenza	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto normativa / controlli della documentazione in atti anche in ordine alla congruità della motivazione delle offerte anomale.	IN CORSO	MEDIO
2) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D. Lgs. 50 DEL 18-4-2016	Redazione del cronoprogramma	Formalizzazione e monitoraggio di accorgimenti volti alla prevenzione del rischio corruttivo e alla trasparenza	Mancanza di pianificazione o di sufficiente verifica nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori rispetto al cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione / violazione della disciplina in materia.	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Condivisione pianificazione e programmazione e conseguente monitoraggio avanzamento lavori (SAL) Rotazione nelle figure DL/DEC e/o adozione accorgimenti alternativi Rotazione degli ispettori/verificatori	IN CORSO	BASSO
2) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D. Lgs. 50 DEL 18-4-2016	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Formalizzazione e monitoraggio di accorgimenti volti alla prevenzione del rischio corruttivo e alla trasparenza	Ammissione non consentita di varianti in corso di esecuzione del contratto.	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Verifica dei presupposti normativi - rispetto delle prescrizioni del codice degli appalti in materia / provvedimento di autorizzazione aziendale adeguatamente motivato.	IN CORSO	MEDIO
2) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D. Lgs. 50 DEL 18-4-2016 e ss.mm.	Subappalto	Formalizzazione e monitoraggio di accorgimenti volti alla prevenzione del rischio corruttivo e alla trasparenza	Frequente ricorso a subcontratti nell'ambito della stessa opera, evidenziando un aggiramento di fatto della procedura autorizzativa del subappalto	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Adempimento delle prescrizioni di legge in materia di subappalto / protocollo di legalità e patto di integrità (art. 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012, n. 190) applicato agli appalti di lavori e misti lavori-forniture- servizi / rigorosa adesione al codice degli appalti;	IN CORSO	MEDIO
2) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D. Lgs. 50 DEL 18-4-2016 e ss.mm.	Subappalto	Formalizzazione e monitoraggio di accorgimenti volti alla prevenzione del rischio corruttivo e alla trasparenza	Mancata verifica della rispondenza tra l'importo delle lavorazioni eseguite in subappalto e l'importo autorizzato	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Adempimento delle prescrizioni di legge in materia.	IN CORSO	MEDIO
2) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS. 163/2006 - ABBONATO DAL D. Lgs. 50 DEL 18-4-2016	Conferimento incarichi professionali: progettazione, collaudo, direzione sicurezza cantiere, direzione lavori	Formalizzazione e monitoraggio di accorgimenti volti alla prevenzione del rischio corruttivo e alla trasparenza	Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nella scelta	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Incarichi "a rotazione" anche su albi o elenchi pubblici sulla base di criteri oggettivi e di pertinenza con il bisogno "non soddisfacibile" con risorse interne, con pubblicazione curricula, compensi, dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi	IN CORSO	MEDIO
4) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Accreditamento strutture sanitarie e socio-sanitarie private	Rilascio accreditamento	Richiesta e/o accettazione di regalie, compensi e altre utilità connesse all'espletamento di proprie funzioni / omissione di rilievi e controlli, abuso nel rilascio del parere di accreditamento per favorire determinati soggetti / mancato rispetto del principio di "imparzialità"	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto della normativa statale e regionale e applicazione e definizione procedura / dichiarazione di assenza di conflitto di interessi Rotazione dei membri di Commissioni aggiudicatrici	IN CORSO	MEDIO
4) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Accreditamento strutture sanitarie e socio-sanitarie private	Gestione rapporto	Prestazioni sanitarie contabilizzate in difformità alle prestazioni erogate	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Sistema di controlli interni / Audit	PROGRAMMATO	MEDIO
4) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: riconoscimento esenzione ticket sanitari	Gestione rapporto	Richiesta e/o accettazione di regalie, compensi e altre utilità connesse all'espletamento di proprie funzioni / omissione di rilievi e controlli, abuso nel rilascio dell'esenzione	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto della normativa statale e regionale e corretta applicazione delle procedure e dei regolamenti aziendali / dichiarazione di assenza di conflitto di interessi Rotazione incarichi ispettivi Verifiche di 2° livello a campione Audit interni a campione	IN CORSO	MEDIO
4) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: procedura per il rilascio di protesi e ausili	Gestione rapporto	Richiesta e/o accettazione di regalie, compensi e altre utilità connesse all'espletamento di proprie funzioni / omissione di rilievi e controlli, abuso nel rilascio / mancato rispetto del principio di "imparzialità"	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto della normativa statale e regionale e corretta applicazione delle procedure e dei regolamenti aziendali / dichiarazione di assenza di conflitto di interessi Rotazione incarichi ispettivi Verifiche di 2° livello a campione Audit interni a campione	IN CORSO	MEDIO
4) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO	Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: inserimento		Richiesta e/o accettazione di regalie, compensi e altre utilità connesse all'espletamento di proprie funzioni / omissione di controlli, abuso / mancato rispetto del	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Procedure prestabilite scelte sulla base di criteri oggettivi di		

ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	di persone anziane e disabili in strutture residenziali	Gestione rapporto	principio di "imparzialità"		accettazione	IN CORSO	MEDIO
5) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione ricoveri/prestazioni ambulatoriali	Gestione liste d'attesa	Governo scorretto delle liste d'attesa per favorire particolari utenti /Definizione liste d'attesa in assenza di criteri preordinati / mancato rispetto del principio di "imparzialità"	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Procedure informatizzate / pubblicazione - trasparenza / monitoraggio / verifica agende non in sovrapp	IN CORSO	MEDIO
5) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Erogazione prestazioni sanitarie	Gestione rapporto	Indebita percezione di denaro per prestazioni dovute /Falsificazione di atti per ottenere profitti ingiusti a danno del Servizio Pubblico / Mancanza dei controlli / mancato rispetto del principio di "imparzialità"	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rigorosa applicazione di meccanismi di controllo e verifica attività svolte dai professionisti aziendali/ Codice di comportamento aziendale / Trasparenza.	IN CORSO	BASSO
5) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Accertamento invalidità civile, handicap ex legge 104/1992, disabilità ex legge 68/1999	Convocazione utente tramite applicativo INPS / effettuazione vista	Richiesta e/o accettazione di regalie, compensi e altre utilità connesse all'espletamento di proprie funzioni / omissione di rilievi e controlli, abuso nel rilascio del parere per favorire determinati soggetti	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto della normativa statale e regionale e corretta applicazione delle procedure e dei regolamenti aziendali / verifica di assenza di conflitto di interessi	IN CORSO	MEDIO
5) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Autorizzazione patenti di guida e porto d'armi	Gestione rapporto	Richiesta e/o accettazione di regalie, compensi e altre utilità connesse all'espletamento di proprie funzioni / omissione di rilievi e controlli, abuso nel rilascio del parere per favorire determinati soggetti	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto della normativa statale e regionale e corretta applicazione delle procedure e dei regolamenti aziendali / verifica di assenza di conflitto di interessi	IN CORSO	MEDIO
6) GESTIONE FORMAZIONE	Formazione	Definizione fabbisogni formativi (programma formazione)	Alterare valutazioni e atti / favorire indebitamente fornitori di servizi formativi/docenze /	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto della normativa e corretta applicazione delle procedure e dei regolamenti aziendali / programmazione fabbisogni con provvedimento formale	IN CORSO	BASSO
6) GESTIONE FORMAZIONE	Formazione	Implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti	Alterare valutazioni e atti / favorire indebitamente fornitori di servizi formativi/docenze /	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto della normativa e corretta applicazione delle procedure e dei regolamenti aziendali / rispetto del piano formazione approvato con provvedimento formale.	IN CORSO	BASSO

PIAO 2025-2027 – ALLEGATO 1 - RPCT - Registro Rischi PCT

AREA RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	ATTIVITA'/FASE PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	STRUTTURE INTERESSATE	TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	GRADO DI RISCHIO: ALTO - MEDIO - BASSO
6) GESTIONE FORMAZIONE	Formazione	Gestione fornitori per incarichi di docenza	Alterare valutazioni e atti / favorire indebitamente fornitori di servizi formativi/docenze /	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto della normativa e corretta applicazione delle procedure e dei regolamenti aziendali	IN CORSO	BASSO
6) GESTIONE FORMAZIONE	Formazione	Partecipazione a corsi a pagamento e gratuiti, Interni ed esterni, seminari, convegni, ecc...	alterazione di valutazioni e atti	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto della normativa e corretta applicazione delle procedure e dei regolamenti aziendali / rotazione dei partecipanti	IN CORSO	BASSO
7) GESTIONE DELLA FASE ESECUTIVA DEI CONTRATTI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Gestione esecutiva	Sospensioni/proroghe	Ricorso anomalo e ripetuto a sospensioni dei lavori e/o proroghe del tempo utile, qualora non risultino sufficientemente motivate od accompagnate da un affidamento di maggiori opere	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rigorosa applicazione codice appalti /rispetto delle prescrizioni di legge e regolamentari Art. 107 DL 50/2016	IN CORSO	BASSO
7) GESTIONE DELLA FASE ESECUTIVA DEI CONTRATTI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Gestione esecutiva	Penalità/Multe	Mancata applicazione di multe/penalità per ritardi nell'esecuzione degli ordinativi della Direzione Lavori e del Cronoprogramma, o per difformità di materiali utilizzati rispetto alle richieste previste nel capitolato	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rigorosa applicazione delle condizioni contrattuali e prescrizioni di legge e regolamentari / definizione procedure su "non conformità e acquisti in danno"	IN CORSO	BASSO
7) GESTIONE DELLA FASE ESECUTIVA DEI CONTRATTI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Collaudo e fase esecutiva dei contratti	Ritardo nell'ultimazione dei lavori	Frequente disapplicazione della penale per ritardata ultimazione dei lavori, da parte del RUP, in sede di approvazione finale dell'atto di collaudo	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Verifiche periodiche SAL e condivisione di eventuali "giustificazioni/spiegazioni" (come da DL 50 o da Capitolato Speciale d'Appalto)	IN CORSO	BASSO
7) GESTIONE DELLA FASE ESECUTIVA DEI CONTRATTI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Collaudo e fase esecutiva dei contratti	Operazioni di collaudo su apparecchiature/lavori	Falsare i collaudi	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Verbal collaudo conformi alla normativa e CRE - Certificato di Regolare Esecuzione da parte del Direttore Lavori sotto soglia prevista Incarico a un soggetto "collaudatore" anche per aspetti tecnico-amministrativi	IN CORSO	MEDIO
7) GESTIONE DELLA FASE ESECUTIVA DEI CONTRATTI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Collaudo e fase esecutiva dei contratti	Operazioni di collaudo sulle forniture	Falsare i collaudi	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Verbal di collaudo conformi alla normativa con verifica di funzionamento e funzionalità in presenza di un "utilizzatore finale"	IN CORSO	MEDIO
7) GESTIONE DELLA FASE ESECUTIVA DEI CONTRATTI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Collaudo e fase esecutiva dei contratti	Gestione controlli servizi	Mancata effettuazione dei controlli	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rigorosa applicazione delle prescrizioni di legge e regolamentari /verifiche periodiche	IN CORSO	MEDIO
7) GESTIONE DELLA FASE ESECUTIVA DEI CONTRATTI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Contabilizzazione dei lavori eseguiti	Gestione controlli	Registrazione in contabilità di materiali, manufatti e loro messa in opera, non pienamente corrispondente all'effettiva situazione delle opere	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rotazione nelle figure DL/DEC/RUP nell'esecuzione di opere Verifiche a campione di parte terza	IN CORSO	MEDIO
7) GESTIONE DELLA FASE ESECUTIVA DEI CONTRATTI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Contabilizzazione dei lavori eseguiti	Gestione controlli	Mancata rilevazione di difformità dei materiali utilizzati dall'esecutore rispetto a quanto indicato in progetto/contratto	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rotazione nelle figure DL/DEC/RUP nell'esecuzione di opere Verifiche a campione di parte terza	IN CORSO	MEDIO
8) GESTIONE ALTRI BENI SANITARI	Sperimentazioni cliniche	Gestione procedure di sperimentazione	Conduzione ricerche cliniche a soli fini commerciali	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Applicazione Legge Lorenzin Dicembre 2017 sulle sperimentazioni cliniche e DLgs 52/19	IN CORSO	MEDIO
8) GESTIONE ALTRI BENI SANITARI	Sperimentazioni cliniche	Gestione procedure di sperimentazione	Mancata trasparenza dei risultati delle ricerche	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Richiesta di pubblicazione dei risultati della singola ricerca da inserire nei contratti con i proponenti. Audit a campione	IN CORSO	MEDIO
8) GESTIONE ALTRI BENI SANITARI	Farmaci	Rapporti con informatori scientifici del farmaco	utilizzo di farmaci per favorire indebitamente la scelta di ditte farmaceutiche / uso di specifici prodotti sulla base di ricompense e sollecitazioni esterne	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Applicazione normative di riferimento e regolamenti aziendali / Valutazione conflitto interesse componenti commissioni e gruppi per la valutazione dei Farmaci / dichiarazioni conflitto interesse	IN CORSO	MEDIO
8) GESTIONE ALTRI BENI SANITARI	Farmaci	Acquisto e prescrizione clinica di farmaci	prescrizione di farmaci per favorire indebitamente la scelta di ditte farmaceutiche / uso di specifici prodotti sulla base di ricompense e sollecitazioni esterne / Non appropriatezza prescrittiva	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Applicazione normative di riferimento e regolamenti aziendali / Valutazione conflitto interesse componenti commissioni e gruppi per la valutazione dei Farmaci / dichiarazioni conflitto interesse	IN CORSO	MEDIO
9) GESTIONE CONTABILE – PATRIMONIALE	Gestione beni mobili e immobili	Procedura di acquisizione a titolo contrattuale vario (locazione, comodati, ecc...)	Predisposizione di accordi/intese preliminari tra soggetti esterni volti alla definizione del contratto	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Applicazione normative specifiche /controlli interni e verifica "istituti" e contratti stipulati	IN CORSO	BASSO

9) GESTIONE CONTABILE - PATRIMONIALE	Gestione donazioni	Donazioni di beni (apparecchiature)	Predisposizione di accordi/intese preliminari tra soggetti esterni volti alla definizione del contratto	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Applicazione normative specifiche /controlli interni / procedura aziendale di regolamentazione accettazione donazioni	IN CORSO	BASSO
9) GESTIONE CONTABILE - PATRIMONIALE	Gestione donazioni	Donazioni di denaro	Predisposizione di accordi/intese preliminari tra soggetti esterni volti alla definizione del contratto	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto della normativa e corretta applicazione delle procedure e dei regolamenti aziendali / Conformità alla procedura attestata negli atti di accettazione di donazioni (verifica vincoli, costi derivanti,...)	IN CORSO	BASSO
9) GESTIONE CONTABILE - PATRIMONIALE	Accettazione di donazioni di beni mobili o di apparecchiature elettromedicali / Accettazioni comodati d'uso	Donazioni di beni (apparecchiature)	Elusione ordinarie procedure di acquisizione. / Acquisizione di prodotti dedicati e/o costi di gestione. / Fabbisogni indotti non programmati. / Conflitti di interesse tra professionista e associazioni.	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto della normativa statale e regionale e corretta applicazione delle procedure e dei regolamenti aziendali / Conformità alla procedura attestata negli atti di accettazione di donazioni (verifica <i>lock-in</i> , costi derivanti, ...)	IN CORSO	MEDIO
9) GESTIONE CONTABILE - PATRIMONIALE	Gestione assicurazioni	Stipula polizze e servizi assicurativi vari (Gestione sinistri)	Ricezione di proposte/soluzioni contrattuali non del tutto coerenti con l'attualità del mercato assicurativo e dei servizi correlati	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Applicazione normative specifiche / rispetto linee guida regionali	IN CORSO	BASSO
9) GESTIONE CONTABILE - PATRIMONIALE	Bilancio	Predisposizione bilancio preventivo XX) Programmazione e definizione fabbisogni	alterazione delle voci di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni. Costituire fondi occulti per consentire successive operazioni non previste in budget.	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Sistema controlli interni da parte del Collegio Sindacale di regolarità amministrativo- contabile	IN CORSO	BASSO
9) GESTIONE CONTABILE - PATRIMONIALE	Bilancio	Aggiornamento del preventivo e del budget direzionale	alterazione di voci di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Sistema controlli interni da parte del Collegio Sindacale di regolarità amministrativo- contabile	IN CORSO	BASSO
9) GESTIONE CONTABILE - PATRIMONIALE	Bilancio	Redazione relazione sulla gestione del bilancio di esercizio	omettere o alterare comunicazioni dovute	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Sistema controlli interni da parte del Collegio Sindacale di regolarità amministrativo- contabile	IN CORSO	BASSO
9) GESTIONE CONTABILE - PATRIMONIALE	Bilancio	Predisposizione bilancio d'esercizio	alterare voci di bilancio	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Sistema controlli interni da parte del Collegio Sindacale di regolarità amministrativo- contabile / trasparenza	IN CORSO	BASSO
9) GESTIONE CONTABILE - PATRIMONIALE	Pagamenti	Rilevazione dei dati contabili	alterare dati e derogare ai principi contabili	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Procedure informatizzate / regolamentazione / supervisione -controllo	IN CORSO	BASSO

PIAO 2025-2027 – ALLEGATO 1 - RPCT - Registro Rischi PCT

AREA RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	ATTIVITA'/FASE PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	STRUTTURE INTERESSATE	TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	GRADO DI RISCHIO: ALTO - MEDIO - BASSO
9) GESTIONE CONTABILE – PATRIMONIALE	Pagamenti	Pagamenti	alterare importi e tempistiche	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Procedure informatizzate / regolamentazione / supervisione -controllo / pubblicazione periodica elenco pagamenti e loro tempestività	IN CORSO	BASSO
9) GESTIONE CONTABILE – PATRIMONIALE	Pagamenti	Recupero dei crediti tra cui si annoverano, tra gli altri, i ticket non pagati a seguito di errate autocertificazioni di esenzioni per reddito e i ticket per pagamenti non effettuati al momento dell'accesso alla	alterare importi e tempistiche	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Procedure informatizzate / regolamentazione / supervisione -controllo / pubblicazione periodica elenco pagamenti e loro tempestività	IN CORSO	BASSO
10) ATTIVITA' LIBERO – PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI SANITARI	Libera professione	Rientrano pertanto in tale ambito anche i controlli sul riconoscimento del diritto all'esenzione ticket.	Pazienti indirizzati verso il privato (concussione), pazienti favoriti, libera professione esercitata in difformità dalla regolamentazione aziendale	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Verifica delle attività svolte dai professionisti / monitoraggio attività libera professione /	IN CORSO	MEDIO
10) ATTIVITA' LIBERO – PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI SANITARI	Libera professione	Esercizio della libera professione	Pazienti indirizzati verso il privato (concussione), pazienti favoriti, libera professione esercitata in difformità dalla regolamentazione aziendale	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Monitoraggio libera professione /informatizzazione liste attese / prenotazione prestazioni mediante call center / verifiche tra accessi in LP e liste attese	IN CORSO	MEDIO
11) RELAZIONI CON IL PUBBLICO E MARKETING	Rispetto Privacy	Gestione sito web per informazioni generali	Diffusione di informazioni riservate	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Codice Comportamento / applicazione norme di legge e regolamenti privacy aziendale	IN CORSO	BASSO
11) RELAZIONI CON IL PUBBLICO E MARKETING	Misurazione "Valore Pubblico"	Realizzazione indagini di Customer Satisfaction	Alterazione dei risultati	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto delle procedure / trasparenza / metodologie accreditate	IN CORSO	BASSO
11) RELAZIONI CON IL PUBBLICO E MARKETING	Sponsorizzazioni spazi pubblicitari	Rispetto principio di imparzialità nel rispetto del decoro	Concessione di spazi pubblicitari non trasparente e non regolamentata	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Rispetto della normativa / applicazione regolamento aziendale	IN CORSO	MEDIO
12) ALTRO	Gestione della manutenzione dei beni mobili	Rispetto principio di imparzialità	Favoritismi in fase di affidamento - esecuzione	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Corretta applicazione delle procedure / rotazione / codice comportamento	IN CORSO	MEDIO
12) ALTRO	Gestione del magazzino	Controlli e azioni preventive di contenimento del rischio	Occultamento o sottrazione di beni	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Regolamento aziendale / gestione informatizzata / codice comportamento / Interventi strutturali e strumentali	IN CORSO	ALTO
12) ALTRO	Gestione parco automezzi	Controlli e azioni preventive di contenimento del rischio	utilizzo indebito di bene pubblico	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Codice Comportamento / Compilazione e sottoscrizione registro chilometrico	IN CORSO	MEDIO
12) ALTRO	Gestione cassa economale	Controlli e azioni preventive di contenimento del rischio	Gestione impropria del contante	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Applicazione regolamento / verifiche periodiche / codice comportamento	IN CORSO	MEDIO
12) ALTRO	Gestione ricoveri e prestazioni ambulatoriali	Trasparenza procedure di ricovero/prestazioni ambulatoriali	Trattamento medico non giustificato da esigenze terapeutiche (vantaggio economico/responsabilità professionale) / favoritismi nelle prenotazioni	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Sistema dei controlli interni / prenotazioni web - informatizzazione delle prenotazioni	IN CORSO	BASSO
12) ALTRO	Gestione ricoveri e prestazioni ambulatoriali	Gestione cartella clinica CARTACE ED ELETTRONICA	Grafia illeggibile (cartacea), alterazione delle annotazioni, discordanza tra diario infermieristico e cartella, ecc...	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Sistema controlli interni / digitalizzazione /	IN CORSO	MEDIO
12) ALTRO	Gestione ricoveri e prestazioni ambulatoriali	Gestione cartella clinica CARTACE ED ELETTRONICA	Grafia illeggibile (cartacea), alterazione delle annotazioni, discordanza tra diario	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Sistema controlli interni / digitalizzazione /		

			infermieristico e cartella, ecc...				
12) ALTRO	Gestione Pronto Soccorso	Valutazione triage	Governo scorretto del triage al fine di preferire utenti a discapito di altri /	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Sistema controlli interni / rispetto codici di priorità / linee guida - metodico governo delle fasi di ricovero e di dimissione / codice comportamento.	IN CORSO	MEDIO
12) ALTRO	Sponsorizzazioni	Partecipazione congressi, eventi, etc...	favorire l'utilizzo di determinati materiali, presidi, farmaci, etc....	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Applicazione regolamento aziendale che disciplina anche la formazione con sponsor / verifica insussistenza conflitto d'interessi	PROGRAMMATO	BASSO
12) ALTRO	Gestione archivio	Archiviazione cartacea (compreso lo scarto, lo stoccaggio e l'eventuale gestione esternalizzata)	Eliminazione di documenti in originale	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Applicazione puntuale del massimario di scarto aziendale / digitalizzazione / codice di comportamento	IN CORSO	BASSO
12) ALTRO	Gestione protocollo	Protocollo informatico dei documenti	Registrazione di documenti in violazione delle norme in materia	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	applicazioni delle procedure aziendali in materia / protocollazione digitalizzata / codice di comportamento	IN CORSO	BASSO
12) ALTRO	Gestione protocollo	Protocollo informatico dei documenti	Diffusione di informazioni riservate	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Normativa privacy / codice di comportamento	IN CORSO	BASSO
12) ALTRO	Gestione finanziamenti pubblici/privati vincolati	Controlli e azioni preventive di contenimento del rischio	Distrazione fondi	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Osservanza delle disposizioni anche regionali che disciplinano l'accettazione e l'impiego di contributi, finanziamenti donazioni, sponsorizzazioni, lasciti ed eredità/ regolamento aziendale / codice di comportamento / rendicontazione / trasparenza	IN CORSO	MEDIO
12) ALTRO	Gestione pazienti deceduti e camere mortuarie	Gestione ed effettuazione pratiche funebri	Segnalazione in anticipo di un decesso ad una specifica impresa in cambio di benefit personali	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Publicazione e applicazione regolamento aziendale / Monitoraggio segnalazioni / Trasparenza / privacy / codice comportamento / verifica affissione elenco imprese funebri presso locali obitorio / formazione specifica	IN CORSO	MEDIO
12) ALTRO	Gestione pazienti deceduti e camere mortuarie	Gestione ed effettuazione pratiche funebri	Segnalazione ai parenti degli estremi di una specifica impresa di pompe funebri	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Publicazione e applicazione regolamento aziendale / Monitoraggio segnalazioni / Trasparenza / privacy / codice comportamento / verifica affissione elenco imprese funebri presso locali obitorio / formazione specifica	IN CORSO	MEDIO
12) ALTRO	Convenzioni/Consulenze sanitarie	Gestione convenzioni/consulenze sanitarie	Indicare esigenze alterate per favorir e singoli	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Adeguate motivazione della richiesta e acquisizione dei relativi pareri anche nel caso di convenzione con altra struttura pubblica del SSN / effettuazione delle verifiche contabili e dell'attività svolta /trasparenza	IN CORSO	BASSO
12) ALTRO	Convenzioni/Consulenze sanitarie	Gestione convenzioni/consulenze sanitarie	Acquisizioni di prestazioni non necessarie	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Adeguate motivazione della richiesta e acquisizione dei relativi pareri anche nel caso di convenzione con altra struttura pubblica del SSN / approvazione mediante formale deliberazione / effettuazione delle verifiche contabili dell'attività svolta /trasparenza Predisposizione e rotazione membri di commissione	IN CORSO	BASSO
12) ALTRO	Convenzioni/Consulenze "altre"	Conferimento incarichi professionali: patrocinio legale / perizie / consulenze	Comportamenti volti a favorire soggetti particolari / inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Osservanza dei regolamenti in materia / pubblicazione incarichi, curricula, compensi, preventivi, dichiarazione d'assenza di conflitto di interessi. Individuazione in Albo Fornitori o elenchi pubblici	IN CORSO	MEDIO

PIAO 2025-2027 – ALLEGATO 1 - RPCT - Registro Rischi PCT

AREA RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	ATTIVITA'/FASE PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	STRUTTURE INTERESSATE	TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	GRADO DI RISCHIO: ALTO - MEDIO - BASSO
12) ALTRO	Convenzioni/Consulenze "altre"	Conferimento incarichi professionali: patrocinio legale / perizie / consulenze DA ALBO PROFESSIONALE	Comportamenti volti a favorire soggetti particolari / inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta	Struttura/e competente/i in relazione all'Atto Aziendale	Osservanza dei regolamenti in materia / pubblicazione incarichi, curricula, compensi, preventivi, dichiarazione d'assenza di conflitto di interessi. Individuazione in Albo Fornitori o elenchi pubblici	IN CORSO	MEDIO

ALLEGATO 2

ASL AL ALLEGATO 2) ALLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornamento precisazione termini	Dirigenti e collaboratori responsabili dell'attuazione della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
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	Di regola entro il 28 febbraio. In considerazione e della proroga prevista per l'anno in corso,	RPCT - Carlo Castellotti avvocato dirigente
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Anna Zavanone dirigente
			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)	60 giorni	Anna Zavanone dirigente
			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)	60 giorni	Anna Zavanone dirigente - RPCT Carlo Castellotti per le misure anticorruzione - Maurizio Depetris per atti O.I.V.
		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)	60 giorni	Anna Zavanone dirigente
		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	30 giorni	Dario Siragusa - collaboratore
	Oneri informativi per	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		Non attinente

cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		Non attinente
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione		Non attinente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornamento precisazione termini	Dirigenti e collaboratori responsabili dell'attuazione della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		Non attinente
		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)		Non attinente
		¹ 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)		Non attinente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non attinente
		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)		Non attinente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non attinente

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)	90 giorni dal 1° gennaio di ogni anno	Angela Fumarola dirigente (limitatamente al DG, DA, DS e DSS)
--	--	---	---------------------------------------	---

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornament o precisazione termini	Dirigenti e collaboratori responsabili dell'attuazione della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
Organizzazione		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	"	Angela Fumarola dirigente (limitatamente al DG, DA, DS e DSS)
		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)		Non attinente
		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	"	Angela Fumarola dirigente (limitatamente al DG, DA, DS e DSS)
		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		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornamenti o precisazione termini	Dirigenti e collaboratori responsabili dell'attuazione della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
		33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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).	„	Angela Fumarola dirigente (limitatamente al DG, DA e DS) - Maria Isabella Alineri dirigente (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)
	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)	90 giorni dal termine di presentazione	Carlo Castellotti RPCT
	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)		Non attinente
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non attinente
	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)	30 giorni	Angela Fumarola Dirigente
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una	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)	30 giorni	Angela Fumarola Dirigente
							Angela Fumarola Dirigente

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Francesca Chessa Dirigente
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornamenti o precisazione termini	Dirigenti e collaboratori responsabili dell'attuazione della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Angela Fumarola Dirigente - Maria Isabella Alineri Dirigente ciascuno per i procedimenti di propria competenza)
		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)	30 giorni	Angela Fumarola Dirigente - Maria Isabella Alineri Dirigente ciascuno per i procedimenti di propria competenza)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Angela Fumarola Dirigente - Maria Isabella Alineri Dirigente ciascuno per i procedimenti di propria competenza)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Angela Fumarola Dirigente - Maria Isabella Alineri Dirigente ciascuno per i procedimenti di propria competenza)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Angela Fumarola Dirigente - Maria Isabella Alineri Dirigente ciascuno per i procedimenti di propria competenza)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	30 giorni	Angela Fumarola Dirigente - Maria Isabella Alineri Dirigente ciascuno per i procedimenti di propria competenza)
				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)	90 giorni	Maria Isabella Alineri Dirigente (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)
		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)	90 giorni	Maria Isabella Alineri Dirigente (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornamenti o precisazione termini	Dirigenti e collaboratori responsabili dell'attuazione della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
		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)	33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	90 giorni	Tiziana Bernini Collaboratore amministrativo (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	90 giorni dal 1° gennaio di ogni anno	Tiziana Bernini Collaboratore amministrativo (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	90 giorni dal 1° gennaio di ogni anno	Maria Isabella Alineri dirigente (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)
		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)	90 giorni dal 1° gennaio di ogni anno	Maria Isabella Alineri dirigente (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	"	Angela Fumarola Dirigente con il supporto di un collaboratore della S.C. personale e sviluppo risorse umane (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	"	Angela Fumarola Dirigente con il supporto di un collaboratore della S.C. personale e sviluppo risorse umane (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3,		3) attestazione concernente le variazioni della situazione			Angela Fumarola Dirigente con il supporto di un collaboratore della S.C. personale e sviluppo risorse

		l. n. 441/1982		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	"	umane (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	30 giorni	Maria Isabella Alineri Dirigente
		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)	30 giorni	Maria Isabella Alineri Dirigente
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annual e (non oltre il 30 marzo)	"	Maria Isabella Alineri Dirigente
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornamenti o precisazione termini	Dirigenti e collaboratori responsabili dell'attuazione della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
		Art. 14, c. 1, lett. a) 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	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Maria Isabella Alineri Dirigente (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)
		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)	30 giorni	Maria Isabella Alineri Dirigente (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)
		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)	Aggiornamento trimestrale	Tiziana Bernini Collaboratore amministrativo (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)
		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)	90 giorni dal 1° gennaio di ogni anno	Tiziana Bernini Collaboratore amministrativo (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)
		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)	90 giorni dal 1° gennaio di ogni anno	Maria Isabella Alineri dirigente (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)
		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)	90 giorni dal 1° gennaio di ogni anno	Maria Isabella Alineri dirigente (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)

	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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).	"	Angela Fumarola Dirigente con il supporto di un collaboratore della S.C. personale e sviluppo risorse umane (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	"	Angela Fumarola Dirigente con il supporto di un collaboratore della S.C. personale e sviluppo risorse umane (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornamento precisazione termini	Dirigenti e collaboratori responsabili dell'attuazione della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	entro 90 giorni dal 1° gennaio di ogni anno	Angela Fumarola Dirigente con il supporto di un collaboratore della S.C. personale e sviluppo risorse umane (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	All'atto della firma del CIL	Maria Isabella Alineri Dirigente
		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)	All'atto della firma del CIL	Maria Isabella Alineri Dirigente
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annual e (non oltre il 30 marzo)	"	Maria Isabella Alineri Dirigente
		Art. 15, c. 5,	Elenco posizioni dirigenziali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche	Dati non più soggetti a pubblicazione		

		d.lgs. n. 33/2013	discrezionali	amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo		Non attinente
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		Non attinente
	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	"	Maria Isabella Alineri Dirigente (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	"	Maria Isabella Alineri Dirigente (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	"	Tiziana Bernini Collaboratore amministrativo (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	"	Tiziana Bernini Collaboratore amministrativo (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)
		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	"	Maria Isabella Alineri dirigente (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)
		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	"	Il competente dirigente (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornamenti o precisazione termini	Dirigenti e collaboratori responsabili dell'attuazione della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati	Nessuno	"	Angela Fumarola Dirigente con il supporto di un collaboratore della S.C. personale e sviluppo risorse umane (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	"	Angela Fumarola Dirigente con il supporto di un collaboratore della S.C. personale e sviluppo risorse umane (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	90 giorni dal termine di presentazione	Carlo Castellotti RPCT

				compensi cui dà diritto l'assunzione della carica			
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)	60 giorni dal conferimento incarico	Maria Isabella Alineri Dirigente - Simona Colla collaboratore I.F.	
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)	30 giorni dalla scadenza di trasmissione	Maria Isabella Alineri Dirigente - Lorella De Angelis Collaboratore I.F. - Flavia Massiglia Collaboratore I.F.	
	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)	30 giorni dalla scadenza di trasmissione	Tiziana Bernini Collaboratore amministrativo (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla scadenza di trasmissione	Tiziana Bernini Collaboratore amministrativo (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)	
	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)	30 giorni dalla scadenza di trasmissione	Tiziana Bernini Collaboratore amministrativo (per i dirigenti di Dipartimento, SC, SS ed eventuali PO)	
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)	30 giorni dalla scadenza	Paola Ravetti Collaboratore I.F.	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornamenti o precisazione termini	Dirigenti e collaboratori responsabili dell'attuazione della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
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)	Aggiornamento trimestrale	Maria Isabella Alineri Dirigente	
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)	30 giorni	Geraldina Paravidino Collaboratore amministrativo	
Contrattazioni	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)	30 giorni	Geraldina Paravidino Collaboratore amministrativo	
			Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa,			Geraldina Paravidino Collaboratore amministrativo	

	e integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, 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)	"	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Maurizio Depetris Dirigente
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Maurizio Depetris Dirigente
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Maurizio Depetris Dirigente
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)	30 giorni	Maria Isabella Alineri Dirigente
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	30 giorni	Maurizio Depetris Dirigente
	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)	30 giorni	Maurizio Depetris Dirigente
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Maurizio Depetris Dirigente
	Performance						
	Ammontare complessivo	Art. 20, c. 1, d.lgs.	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Tiziana Bernini Collaboratore amministrativo
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornamento o precisazione termini	Dirigenti e collaboratori responsabili dell'attuazione della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
	dei premi	n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Tiziana Bernini Collaboratore amministrativo
				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)	30 giorni	Maurizio Depetris Dirigente

	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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)	30 giorni	Tiziana Bernini Collaboratore amministrativo
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Tiziana Bernini Collaboratore amministrativo
	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. n. 97/2016		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non attinente
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non attinente
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non attinente
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non attinente
				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)		Non attinente

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornamento o precisazione termini	Dirigenti e collaboratori responsabili dell'attuazione della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--------------------------------------	---

e)							
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non attinente
				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)		Non attinente
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Non attinente
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Non attinente
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non attinente
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	"	Angela Fumarola Dirigente
				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)	"	Angela Fumarola Dirigente
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	"	Angela Fumarola Dirigente
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	"	Angela Fumarola Dirigente
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	"	Angela Fumarola Dirigente

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornamento o precisazione termini	Dirigenti e collaboratori responsabili dell'attuazione della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	"	Angela Fumarola Dirigente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	"	Angela Fumarola Dirigente	
		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)	"	Angela Fumarola Dirigente	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non attinente	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche 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)		Non attinente	
				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)		Non attinente	
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non attinente	
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non attinente
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non attinente
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non attinente	

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornamenti o precisazione termini	Dirigenti e collaboratori responsabili dell'attuazione della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non attinente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Non attinente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Non attinente
		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)		Non attinente
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non attinente
	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:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Eventuale aggiornamento trimestrale	Anna Zavanone Dirigente
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Eventuale aggiornamento trimestrale	Anna Zavanone Dirigente
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Eventuale aggiornamento trimestrale	Anna Zavanone Dirigente
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Eventuale aggiornamento trimestrale	Anna Zavanone Dirigente
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Eventuale aggiornamento trimestrale	Anna Zavanone Dirigente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornamento precisazione termini	Dirigenti e collaboratori responsabili dell'attuazione della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Eventuale aggiornamento trimestrale	Anna Zavanone Dirigente
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non definito	Roberto Pozzi Dirigente Settore ICT
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Giovanni Fara Dirigente
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Eventuale aggiornamento trimestrale	Anna Zavanone Dirigente
		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)	30 giorni	Anna Zavanone Dirigente
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art.		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	30 giorni	Anna Zavanone Dirigente

		1, c. 29, l. 190/2012		caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	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)	30 giorni	Angela Fumarola Dirigente
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornamento precisazione termini	Dirigenti e collaboratori responsabili dell'attuazione della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
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: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Gianni Musso Dirigente in coordinamento con il responsabile della SC Area appalti innovativi e procedure di acquisto sovrazionali dell'A.O. "SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo" - Giorgio Serratto Dirigente (ciascuno per le procedure di competenza)
	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Gianni Musso Dirigente in coordinamento con il responsabile della SC Area appalti innovativi e procedure di acquisto sovrazionali dell'A.O. "SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo" - Giorgio Serratto Dirigente (ciascuno per le procedure di competenza)

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	30 giorni	Gianni Musso Dirigente in coordinamento con il responsabile della SC Area appalti innovativi e procedure di acquisto sovrazionali dell'A.O. "SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo" -

Denominazione sotto-sezione I livello

Riferimento normativo

Contenuto dell'obbligo

Aggiornamento

Nominativo Responsabile dell'obbligo

Struttura Responsabile dell'obbligo

SOTTO-SEZIONE
"Bandi di gara e contratti"

Art. 30, d.lgs. 36/2023
Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici

Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.

Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche

Direttore S.C. ELAP -
Direttore S.C. Tecnico
Tecnologie Biomediche ICT

S.C. ELAP - S.C.
Tecnico Tecnologie
Biomediche ICT

ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023
Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)

Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT

Tempestivo

ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023

Comunicazione circa la mancata

Tempestivo

Direttore S.C. ELAP -

S.C. ELAP - S.C.

	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.		Direttore S.C. Tecnico Tecnologie Biomediche ICT	Tecnico Tecnologie Biomediche ICT		
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema. Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	Tempestivo	Direttore S.C. ELAP - Direttore S.C. Tecnico Tecnologie Biomediche ICT	S.C. ELAP - S.C. Tecnico Tecnologie Biomediche ICT		
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali). Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	Tempestivo	non applicabile	non applicabile		
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Direttore S.C. Tecnico Tecnologie Biomediche ICT	Direttore S.C. Tecnico Tecnologie Biomediche ICT		
Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note	Nominativo Responsabile dell'obbligo	Struttura Responsabile dell'obbligo	
Publicazione		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato	tempestivo		non applicabile	non applicabile	
	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)						
	Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento					
	Art. 82, d.lgs. 36/2023	Documenti di gara. Che	Tempestivo		Direttore S.C. Tecnico	S.C. Tecnico	

	Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte		Tecnologie Biomediche ICT	Tecnologie Biomediche ICT
Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:	Tempestivo	Direttore S.C. Tecnico Tecnologie Biomediche ICT	S.C. Tecnico Tecnologie Biomediche ICT
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Direttore S.C. Tecnico Tecnologie Biomediche ICT	S.C. Tecnico Tecnologie Biomediche ICT
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	non applicabile	non applicabile
				L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs.	

La documentazione è disponibile al seguente link:
<https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica>

		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	non applicabile	non applicabile
			Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:			
			1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti			
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati		Tempestivo	Direttore S.C. Tecnico Tecnologie Biomediche ICT	S.C. Tecnico Tecnologie Biomediche ICT
		D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)			
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di	Tempestivo	non applicabile	non applicabile

Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	<p>sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p> <p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.</p> <p>In particolare:</p> <p>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;</p> <p>2) perizia giustificativa;</p> <p>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;</p> <p>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;</p> <p>5) contratto, ove stipulato.</p>	Tempestivo	Direttore S.C. Tecnico Tecnologie Biomediche ICT	S.C. Tecnico Tecnologie Biomediche ICT
Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	Tempestivo	Direttore S.C. Tecnico Tecnologie Biomediche ICT	S.C. Tecnico Tecnologie Biomediche ICT

Sovvenzioni, contributi, sussidi,	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)	30 giorni	Luigi Bartoletti Dirigente - Paolo Casamento Dirigente - Roberto Stura – Cristina Tabucchi (ciascuno per la propria competenza)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle	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)	Aggiornamento trimestrale	Luigi Bartoletti Dirigente - Paolo Casamento Dirigente - Roberto Stura - Cristina Tabucchi (ciascuno per la propria competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett.		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)	Aggiornamento trimestrale	Luigi Bartoletti Dirigente - Paolo Casamento Dirigente - Roberto Stura - Cristina Tabucchi (ciascuno per la propria competenza)
					Tempestivo	Aggiornamento	Luigi Bartoletti Dirigente - Paolo Casamento

vantaggi economici	Atti di concessione	b), d.lgs. n. 33/2013	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)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	trimestrale	Dirigente - Roberto Stura - Cristina Tabucchi (ciascuno per la propria competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento trimestrale	Luigi Bartoletti Dirigente - Paolo Casamento Dirigente - Roberto Stura - Cristina Tabucchi (ciascuno per la propria competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento trimestrale	Luigi Bartoletti Dirigente - Paolo Casamento Dirigente - Roberto Stura - Cristina Tabucchi Dirigente (ciascuno per la propria competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento trimestrale	Luigi Bartoletti Dirigente - Paolo Casamento Dirigente - Roberto Stura - Cristina Tabucchi (ciascuno per la propria competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Luigi Bartoletti Dirigente - Paolo Casamento Dirigente - Roberto Stura - Cristina Tabucchi (ciascuno per la propria competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Luigi Bartoletti Dirigente - Paolo Casamento Dirigente - Roberto Stura - Cristina Tabucchi (ciascuno per la propria competenza)
		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)	Entro il 30 aprile dell'anno successivo	Luigi Bartoletti Dirigente - Paolo Casamento Dirigente - Roberto Stura - ACristina Tabucchi (ciascuno per la propria competenza)

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornamento o precisazione termini	Dirigenti e collaboratori responsabili dell'attuazione della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Giovanni Fara Dirigente
		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)	30 giorni	Giovanni Fara Dirigente
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c.	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)	30 giorni	Giovanni Fara Dirigente	

		1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			33/2013)		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Giovanni Fara Dirigente
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Giovanni Fara Dirigente
Beni immobili e gestione patrimonio	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)	30 giorni	Gianni Musso Dirigente
	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)	30 giorni	Gianni Musso Dirigente
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	30 giorni	Maurizio Depetris Dirigente
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	30 giorni	Maurizio Depetris Dirigente

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornamento o precisazione termini	Dirigenti e collaboratori responsabili dell'attuazione della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
Controlli e rilievi sull'amministra	organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli	Tempestivo	30 giorni	Maurizio Depetris Dirigente

zi one				interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)			
				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)	30 giorni	Maurizio Depetris Dirigente
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Giovanni Fara Dirigente
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Giovanni Fara Dirigente	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Francesca Chessa Dirigente
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	30 giorni	Avvocato dell'ASL AL che assume la difesa
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	30 giorni	Avvocato dell'ASL AL che assume la difesa
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	30 giorni	Avvocato dell'ASL AL che assume la difesa
	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)	"	Maurizio Depetris Dirigente
	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)	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)	30 giorni	Simone Porretto Dirigente – Silvia Zunino Dirigente
		(da pubblicare in tabelle)					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornamento precisazione termini	Dirigenti e collaboratori responsabili dell'attuazione della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
	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	30 giorni	Francesca Chessa Dirigente
	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)	"	Giovanni Fara Dirigente
	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 e semestrale)	"	Giovanni Fara Dirigente
	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)	"	Giovanni Fara Dirigente
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	"	Giovanni Fara Dirigente	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	"	Giovanni Fara Dirigente	
	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)	30 giorni	Giovanni Fara Dirigente
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non attinente

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornamento precisazione termini	Dirigenti e collaboratori responsabili dell'attuazione della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
			pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	amministrazioni centrali e regionali)	33/2013)		
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Giorgio Serratto Dirigente
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Giorgio Serratto Dirigente
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Giorgio Serratto Dirigente	
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)		Non attinente
		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)		Non attinente
			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)		Non attinente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornamento precisazione termini	Dirigenti e collaboratori responsabili dell'attuazione della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
			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)		Non attinente
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, 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)		Non attinente
			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)		Non attinente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non attinente
			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)		Non attinente
			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)		Non attinente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		Maurizio Depetris Dirigente
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		Maurizio Depetris Dirigente
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)		Non attinente
		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)		Non attinente
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.)		Non attinente

		33/2013			33/2013)		
		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	Annuale	30 giorni dall'adozione	RPCT Carlo Castellotti
				legge n. 190 del 2012, (MOG 231)			
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	30 giorni	RPCT Carlo Castellotti
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornamento precisazione termini	Dirigenti e collaboratori responsabili dell'attuazione della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		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		Non adottato
		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)	"	RPCT Carlo Castellotti
		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		Non attinente
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	30 giorni	RPCT Carlo Castellotti
Altri contenuti	Accesso civico	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	30 giorni	RPCT Carlo Castellotti
		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	30 giorni	Angela Fumarola Dirigente
		Linee guida		Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato)			Angela Fumarola Dirigente

		Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	30 giorni dalla fine del semestre	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	"	Roberto Pozzi Dirigente
		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	"	Roberto Pozzi Dirigente
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornamento precisazione termini	Dirigenti e collaboratori responsabili dell'attuazione della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
		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)	"	Roberto Pozzi Dirigente
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	"	Definizione all'atto della decisione delle informazioni e documenti che l'Amministrazione riterrà di pubblicare.

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