ASU FC
Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

AGGIORNAMENTO 2025

ALLEGATO N.2

ATTO ORGANIZZATIVO DEI FLUSSI INFORMATIVI NECESSARI PER GARANTIRE LA PUBBLICAZIONE DEI DATI SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

TABELLA 1

Livello 1: Disposizioni generali

Livello 2: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) (Art. 10, c. 8, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013)	Annuale	Link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione	RPCT	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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

Livello 2: Atti generali

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Riferimenti normativi su organizzazione e attività (Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file Link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva"	RPCT Tutti i Dirigenti titolari di incarichi gestionali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice Dipartimentale) per gli ambiti di rispettiva competenza	RPCT
2	Atti generali (Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi gestionali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice Dipartimentale) per gli ambiti di rispettiva competenza	RPCT

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
3	Codice disciplinare e codice di condotta (Art. 55, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	RPCT	RPCT
4	Documenti di programmazione strategico-gestionale (Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	SOC Programmazione attuativa RPCT Tutti i Dirigenti titolari di incarichi gestionali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice Dipartimentale) per gli ambiti di rispettiva competenza	RPCT
5	Atti degli organismi indipendenti di valutazione (Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Link alla sotto-sezione Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	SOC Programmazione attuativa RPCT	RPCT
6	Statuti e leggi regionali e regolamenti (Art. 12, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi gestionali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice Dipartimentale) per gli ambiti di rispettiva competenza	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni
- ✓ 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
- ✓ Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
- ✓ 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
- ✓ "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"

Note esplicative:

A mero titolo esemplificativo rientrano negli “Atti amministrativi generali”:

- Atti di Costituzione Azienda Sanitaria
- Atto aziendale
- Provvedimenti di attuazione dell’Atto Aziendale
- Provvedimenti relativi ad Organi ed Organismi
- Atti di Nomina titolari di funzioni obbligatorie
- Regolamenti/protocolli/istruzioni operative che hanno effetto sul personale esterno all’azienda:
  - ✓ Regolamenti di carattere generale
  - ✓ Regolamenti relativi ai rapporti con soggetti esterni
  - ✓ Regolamenti relativi ai rapporti con il personale dipendente
  - ✓ Regolamenti relativi all’utilizzo delle risorse finanziarie e strumentali

A mero titolo esemplificativo rientrano nei “Documenti di programmazione strategico-gestionale”:

- Piano Attuativo Locale
- Piano delle Performance
- Piano della Formazione

Livello 2: Oneri informativi per cittadini e imprese

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Scadenzario obblighi amministrativi (Art. 12, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Testo	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi gestionali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice Dipartimentale) per gli ambiti di rispettiva competenza	RPCT

Contenuti dell’obbligo

- ✓ Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013

Note esplicative:

Con l'espressione "obblighi amministrativi" si intende qualunque adempimento introdotto da ASUFC, comportante raccolta, elaborazione, trasmissione, conservazione e produzione di informazioni e documenti, cui cittadini e imprese sono tenuti nei confronti della ASUFC.

Non si intendono ricompresi in tale obbligo gli adempimenti derivanti da una norma di Legge, da Regolamenti o provvedimenti adottati da organi ed enti sovraordinati, gli adempimenti collegati ad un contratto/convenzione esistente ovvero inseriti in uno specifico bando/avviso.

L'art. 48, co. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 conferisce ad ANAC il compito di definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale-AGID e l'ISTAT, modelli e schemi per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

A tal fine l'ANAC con propria delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ha elaborato gli schemi, contenenti le indicazioni per assolvere agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 12 D.Lgs. 33/2013 (atti di carattere normativo e amministrativo generale).

Gli schemi di cui sopra **non sono definitivamente approvati e non rientrano fra quelli obbligatori da pubblicare, nel periodo transitorio di 12 mesi concesso da ANAC, per procedere all'aggiornamento delle sezioni Amministrazione Trasparente**.

A mero titolo informativo e propedeutico alla futura pubblicazione, eventualmente prevista nel 2026 a seguito della valutazione da parte di ANAC dell'opportunità di apportare eventuali ulteriori modifiche agli schemi, laddove ritenute necessarie, nonché di definire opportune specifiche tecniche al fine di rafforzare l'uniformità delle modalità di codifica e rappresentazione delle informazioni e favorirne la riutilizzabilità, si indicano di seguito i dati e le informazioni previste nella delibera 495 del 25 settembre 2024, in particolare nel rispetto dello schema allegato 5 - Schema art. 12 -, in conformità e secondo le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del D.Lgs. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024):

Riferimenti normativi su istituzione, organizzazione e attività

Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni/società ed enti da replicare per ogni riferimento normativo		
Riferimento normativo	Indicazione del riferimento normativo	Formato: testo con lunghezza massima di 64 caratteri
Link	Link alla norma pubblicata nella banca dati "Normattiva"	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Atti generali

Atti che dispongono in generale sull'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 da replicare per ogni atto da pubblicare		
Tipo di atto (atti adottati dalla singola amministrazione/ente di riferimento e non di quelli adottati da un'amministrazione/ente diversa)	• Per Pubbliche Amministrazioni, Ordini e Collegi professionali nazionali, inserire un valore tra: • Direttiva; • Circolare (di maggiore rilievo per l'amministrazione/ente); • Programma; • Istruzione; • Decreto; • Determinazione; • Nota; • Provvedimento; • Altro* ***per "altro" si intende ogni atto che dispone in generale sull'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**	Opzione vincolata
Denominazione	Denominazione dell'atto	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Data	Data in GG/MM/AAAA	Data Formato: GG/MM/AAAA
Link	LINK agli atti su organizzazione, funzioni, obiettivi e procedimenti nonché atti di natura interpretativa di norme giuridiche	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Codice di comportamento e codice etico

Data di adozione	Data in GG/MM/AAAA	Data Formato: GG/MM/AAAA
Link	Link al documento	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Documenti di programmazione strategico-gestionale

Documenti di programmazione strategico-gestionale N.B.: per ogni documento vanno pubblicati i seguenti dati		
Tipo di atto	Inserire un valore tra: • Direttiva • Documento di programmazione • Obiettivo strategico	Opzione vincolata
Denominazione	Denominazione dell'atto	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Data	Data in GG/MM/AAAA	Data Formato: GG/MM/AAAA
Link	LINK al documento	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Atti degli organismi indipendenti di valutazione

Link	LINK al documento o alla sotto-sezione di secondo livello di AT "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe" ex art. 31 ove i dati sono altresì pubblicati.	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Statuti e leggi regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione/ente

Statuti, leggi regionali, regolamenti <u>da replicare per ogni atto da pubblicare</u>		
Tipo di atto	• Per Pubbliche Amministrazioni, inserire un valore tra: • Statuto, • Legge regionale • Atto organizzativo (anche di natura regolamentare);	Opzione vincolata
Numero	Identificativo interno dell'atto	Formato: testo con lunghezza massima di 64 caratteri
Data	Data in GG/MM/AAAA	Data Formato: GG/MM/AAAA
Link	Link ai testi ufficiali aggiornati	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Scadenzario obblighi amministrativi

Scadenzario dei nuovi obblighi amministrativi da replicare per ogni obbligo (cfr. sulle modalità il DPCM 8 novembre 2013)		
Destinatario dell'obbligo	Indicare se l'obbligo è in capo al: • Cittadino • Impresa • Entrambi	Opzione vincolata
Data di efficacia	Data di efficacia dell'obbligo (GG/MM/AAAA)	Data Formato: GG/MM/AAAA
Denominazione	Denominazione dell'obbligo amministrativo	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Descrizione	Descrizione sintetica dell'obbligo amministrativo	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Riferimento	Riferimento normativo	Formato: testo con lunghezza massima di 64 caratteri
Link	Link alla sezione del sito dedicato al servizio al quale l'obbligo si riferisce	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

TABELLA 2

Livello 1: Organizzazione

Livello 2: Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (art. 14 c. 1, 1-bis e 1-ter D.Lgs. 33/2013, Art. 20 c. 3 D.Lgs. n. 39/2013)	Obbligo non di competenza degli Enti del SSN perché in base alla Delibera ANAC 144 del 7/10/2014 gli Organi delle Aziende sanitarie (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo, Dirigenti di strutture complesse, Responsabili di dipartimento) non sono Organi di indirizzo politico-amministrativo, ma Organi di amministrazione e gestione.			
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (art. 14 c. 1, 1-bis e 1-ter D.Lgs. 33/2013, Art. 20 c. 3 D.Lgs. n. 39/2013)				

Livello 2: Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013)	Obbligo non di competenza degli Enti del SSN perché in base a quanto stabilito dalla Delibera ANAC 144 del 7/10/2014 gli Organi delle Aziende sanitarie (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo, Dirigenti di strutture complesse, Responsabili di dipartimento) non sono Organi di indirizzo politico-amministrativo, ma Organi di amministrazione e gestione.			

Livello 2: Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (Art. 28, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Obbligo non di competenza degli Enti del SSN.			
2	Atti degli organi di controllo (Art. 28, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)				

Livello 2: Articolazione degli uffici

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Articolazione degli uffici (Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Testo	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi aziendali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice) per gli ambiti di rispettiva competenza	SOC Affari Generali e Organizzazione
2	Organigramma (Art. 13, c. 1, lett. b) e c), D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Testo	RPCT	SOC Affari Generali e Organizzazione

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti
- ✓ Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche
- ✓ Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici

Livello 2: Telefono e posta elettronica

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Telefono e posta elettronica (Art. 13, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Testo	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi aziendali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice) per gli ambiti di rispettiva competenza	SOC Affari Generali e Organizzazione

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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

Ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 13 D.Lgs. 33/2013 (organizzazione), la pubblicazione dei dati e delle informazioni relative ai Riferimenti istituzionali dovrà essere fatta secondo le indicazioni della Delibera ANAC 495 del 25 settembre 2024 ed in particolare nel rispetto dello schema allegato n. 2 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024 - Schema art. 13-, in conformità e secondo le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del D.Lgs. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024).

L'art. 48, co. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 conferisce ad ANAC il compito di definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale-AGID e l'ISTAT, modelli e schemi per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

A tal fine l'ANAC con propria delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ha elaborato gli schemi, contenenti le indicazioni per assolvere agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 13 D.Lgs. 33/2013 (organizzazione).

Gli schemi di cui sopra **sono definitivamente approvati e rientrano fra quelli obbligatori da pubblicare, nel periodo transitorio di 12 mesi concesso da ANAC, per procedere all'aggiornamento delle sezioni Amministrazione**.

Al termine di tale periodo, i dati dovranno essere pubblicati in conformità agli standard adottati da ANAC. Quest'ultima potrà - al termine del periodo indicato - esercitare la propria attività di vigilanza verificando il mancato utilizzo dei già menzionati schemi.

Durante il periodo transitorio la sospensione dell'attività di vigilanza di ANAC sarà circoscritta alla sola mancata conformità ai tre schemi, quale modalità di rappresentazione del dato oggetto di pubblicazione obbligatoria, ma non comporterà il venir meno dell'obbligo, per i soggetti tenuti, di rispettare le prescrizioni dettate dai medesimi artt. 4-bis, 13 e 31 del D.Lgs. n. 33/2013.

Si indicano di seguito i dati e le informazioni previste nella delibera 495 del 25 settembre 2024 in particolare nel rispetto dello schema allegato n. 2 - Schema art. 13-, in conformità e secondo le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del D.Lgs. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024):

Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche

Organigramma	Link all'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche* ***da intendersi come illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione.** Dove previsto, dall'organigramma sarà possibile recuperare le informazioni di ciascun ufficio (titolare, competenze, riferimenti e contatti)	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Riferimenti istituzionali

Riferimenti/Contatti		
Recapito Telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+$"
Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+$"

TABELLA 3

Livello 1: Consulenti e collaboratori

Livello 2: Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tempestivamente e comunque entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Collegamento alla banca dati PerlaPA del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione	SOC Reclutamento e Trattamento Giuridico Risorse Umane e SOC Trattamento Economico Risorse Umane (anche relativamente ai consulenti e collaboratori nominati da SOC Avvocatura e Assicurazioni, SOS Formazione e Valorizzazione del Personale)	SOC Trattamento Economico Risorse Umane

Contenuti dell'obbligo:

- ✓ 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:
  - curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
  - 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
  - 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
- ✓ Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)
- ✓ Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

Note esplicative:

a) Con l'espressione "incarichi di collaborazione o di consulenza" si intendono i seguenti incarichi attribuiti, anche a titolo gratuito, a persone fisiche non dipendenti PA:

- componente Collegio Sindacale;
- componente Organismo Indipendente di Valutazione;
- collaboratore libero professionale;
- difesa e rappresentanza in giudizio;
- componente commissioni di concorso (solo per eventuali componenti non PA);
- componente commissioni invalidità civile (solo per eventuali componenti non PA)
- docenza;
- altri incarichi equiparabili per analogia.

b) Si riporta di seguito il testo dell'art.15 DLgs 33/2013 relativo alle conseguenze dell'omessa pubblicazione:

"La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi ((...)) di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali e' previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma. 3. In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104."

c) La pubblicazione avviene mediante collegamento ipertestuale alla banca dati PerlaPA detenuta dal Dipartimento Funzione Pubblica.

All'atto del conferimento di ciascun incarico di collaborazione/consulenza, la struttura responsabile dell'affidamento è tenuta a trasmettere i dati alla SOC Gestione Risorse Umane che cura l'inserimento degli stessi nella banca dati Perla PA.

d) Tenuto conto della normativa in materia di privacy e delle linee guida emanate dal Garante per la Protezione dei dati personali, i CV dovranno essere accuratamente oscurati nelle parti relative a dati personali e/o eccedenti lo scopo della pubblicazione (es: indirizzo di residenza, numero di telefono/cellulare o mail personali, luogo di nascita, giorno e mese di nascita).

e) Tenuto conto della normativa in materia di accessibilità (L. 9 gennaio 2004, n. 4 "Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici".) L'Ufficio del RPCT fornirà fac-simile del CV europeo accessibile.

f) In riferimento alla definizione di *"…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"* si rimanda all'art.1 del D.Lgs. 39/2013, si rilevano altresì le Delibere ANAC 533/2019 e 1054/2020, in particolare in quest'ultima si precisa che:

"… per "ente regolato dalla pubblica amministrazione" deve intendersi l'ente sul quale il soggetto pubblico esplica poteri che incidono sullo svolgimento dell'attività principale, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione, mentre per "ente finanziato da una pubblica amministrazione" l'ente la cui attività è finanziata attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici, purché i finanziamenti abbiano le caratteristiche della rilevanza economica e della continuità/stabilità temporale.

Per quanto riguarda l'individuazione dei dati da pubblicare, secondo un criterio di ragionevolezza e coerenza sistematica, si ritiene che, ai fini dell'obbligo di pubblicazione, ai sensi dell'articolo 15, co. 1, lett. c), sia sufficiente l'indicazione della carica o dell'incarico ricoperto e la denominazione dell'ente privato regolato o finanziato.

In merito al periodo temporale a cui fare riferimento per l'individuazione degli incarichi da pubblicare, occorre considerare gli incarichi in corso o svolti in un periodo di tempo delimitato antecedente il conferimento dell'incarico, che può essere parametrato al periodo di raffreddamento di due anni previsto nel D.Lgs. 39/2013 (artt. 4 e 5).

Quanto ai dati da pubblicare sull'attività professionale, in relazione allo scopo della norma, sono da rendere, almeno, le informazioni relative al settore e alle materie che costituiscono l'oggetto principale dell'attività professionale svolta nei confronti sia di soggetti pubblici sia di soggetti privati e l'indicazione della tipologia di tali soggetti. Ciò al fine di consentire all'amministrazione ogni opportuna valutazione in ordine a eventuali situazioni di conflitti di interesse."

All'interno della sezione "Consulenti e collaboratori" è stato creato il link "PerlaPA", la banca dati del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione che raccoglie gli incarichi conferiti dalle Pubbliche Amministrazioni ai dipendenti e ai consulenti

TABELLA 4

Livello 1: Personale

Livello 2.1: Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) (art. 14 c. 1, 1-bis e 1-ter D.Lgs. 33/2013, Art. 20 c. 3 D.Lgs. n. 39/2013)	Tempestivo	Allegato/file	SOC Reclutamento e Trattamento Giuridico Risorse Umane SOC Trattamento Economico Risorse Umane	RPCT

Contenuti dell'obbligo:

Per ciascun titolare di incarico amministrativi di vertice [*NB1] [*NB2]:

- ✓ Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico;
- ✓ Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo, in attesa dell'adozione del regolamento di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20 previsto ai sensi della art. 1 c.7 del DL 162/2019 e la successiva Legge di conversione 8/2020 *NB3];
- ✓ Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato);
- ✓ Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- ✓ Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- ✓ Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti, in attesa dell'adozione del regolamento di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20 previsto ai sensi della art. 1 c.7 del DL 162/2019 e la successiva Legge di conversione 8/2020 *NB3];
- ✓ (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) [sospeso nelle more dell'adozione del regolamento di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20 previsto ai sensi della art. 1 c.7 del DL 162/2019 e la successiva Legge di conversione 8/2020 [*NB3];

- ✓ (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) [sospeso nelle more dell'adozione del regolamento di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20 previsto ai sensi della art. 1 c.7 del DL 162/2019 e la successiva Legge di conversione 8/2020 *NB3];
- ✓ (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)) [sospeso nelle more dell'adozione del regolamento di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20 previsto ai sensi della art. 1 c.7 del DL 162/2019 e la successiva Legge di conversione 8/2020 *NB3];
- ✓ Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico [*NB4] [*NB5]
- ✓ Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico [*NB4] [*NB5]
- ✓ Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica

Note esplicative:

*NB1: La delibera ANAC 144 2014 "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni" ha identificato distintamente, per alcune tipologie di amministrazioni con una struttura organizzativa tipizzata e uniforme, gli organi di indirizzo politico amministrativo e gli organi di amministrazione e gestione. Relativamente alle ASL ha specificato l'assenza di organi di indirizzo politico amministrativo, mentre ha individuato nel Direttore generale, nel Direttore sanitario, nel Direttore amministrativo e nei Dirigenti di strutture complesse Responsabili di dipartimento gli organi di amministrazione e gestione;

*NB2: la delibera ANAC n 241/2017 stabilisce che "con la locuzione *"dirigenza sanitaria" introdotta nel co. 3 dell'art. 41 D.Lgs. 33/2013, devono intendersi i dirigenti del SSN, sia del ruolo sanitario che di altri ruoli, che ricoprono esclusivamente le posizioni specificate al co. 2, dello stesso articolo, ovvero direttore generale, direttore sanitario, direttore amministrativo, responsabili di dipartimento e di strutture semplici e complesse";*

*NB3: la sentenza TAR Lazio Tar Lazio, Sez. I, n.12288/2020 del 7 ottobre 2020 ha sancito l'illegittimità della pubblicazione da parte delle Amministrazioni dei dati patrimoniali dei Dirigenti. Nel Servizio sanitario nazionale pertanto solo il Direttore Generale, il Direttore Sanitario, il Direttore Amministrativo e il Direttore Socio Sanitario sono tenuti a comunicare i dati patrimoniali mentre tutti gli altri dirigenti, compresi i capi dipartimento e i direttori di struttura complessa, non sono tenuti a farlo;

La legge di bilancio 2020 (art.1, comma 163 della Legge 27 dicembre 2019, n.160) ha inasprito le sanzioni che il decreto 33/2013 prevede per la violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico (art.46) e quelle relative al mancato rispetto degli obblighi di trasparenza che concernono casi specifici (art.47).

1 "La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado,

nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.
1-bis. La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. Nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo si applica una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza, ed il relativo provvedimento è pubblicato nel sito internet dell'amministrazione o dell'organismo interessati. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2.

L'art.1, comma 7 del DL 30 dicembre 2019, n.162 "Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica" (c.d. decreto "Milleproroghe") come risultante dalle modifiche di cui alla legge di conversione n. 8 del 28 febbraio 2020, conferma la sospensione delle misure sanzionatorie dettate dagli artt.46 e 47 del Codice della trasparenza, per tutti i soggetti di cui all'art.14, comma 1-bis, esclude da tale disposizione i titolari di incarichi dirigenziali apicali delle amministrazioni statali ex art.19, commi 3 e 4 del d.lgs.165/2001 per i quali *«continua a trovare piena applicazione la disciplina di cui all'articolo 14 del citato decreto legislativo n. 33 del 2013»* e prevede l'adozione di un regolamento di delegificazione (di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20) da adottarsi entro il 30 aprile 2021, sentito il Garante per la privacy, per l'individuazione dei dati che le amministrazioni sono tenute a pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali e assimilati, nonché ai dirigenti sanitari (direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo, nonché responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse) delle aziende sanitarie ed ospedaliere.
Il regolamento dovrà provvedere a graduare gli obblighi di pubblicazione dei dati riferiti al curriculum e agli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica compresa l'indicazione dei compensi spettanti basandosi sul rilievo esterno dell'incarico svolto, sul livello di potere gestionale e decisionale esercitato correlato all'esercizio della funzione dirigenziale tenuto anche conto della complessità della struttura cui è preposto il titolare dell'incarico. Non sono oggetto di graduazione e devono, quindi, essere pubblicati i dati dell'atto di nomina, dei compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica con gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, dei dati relativi alla assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.
La norma precisa, inoltre, che resta fermo per tutti i dirigenti l'obbligo di comunicazione dei dati patrimoniali e reddituali al relativo ente di appartenenza secondo quanto previsto dall'art.13, comma 3, del d.P.R. n.62/2013 ***("Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.*"**).**
L'art 1 al comma 7-ter del DL 162/2019 modificato dalla L. 8/2020 sancisce che non è comunque consentita l'indicizzazione dei dati delle informazioni oggetto del regolamento.

*NB4: La delibera ANAC 149/2014 (Interpretazione e applicazione del decreto legislativo n. 39/2013 nel settore sanitario) ha chiarito che le ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le ASL si intendono applicate solo con riferimento agli incarichi di direttore generale, direttore amministrativo

e direttore sanitario, attesa la disciplina speciale dettata dal legislatore delegante all'art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190, e dagli artt. 5, 8, 10 e 14 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;

*NB5: La delibera numero 1185 del 9 novembre 2016 "Concernente inconferibilità dell'incarico di direttore sociale dell'ATS di Brescia alla dott.ssa Breda Eliana, ai sensi dell'art. 8, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 - Fascicolo UVMAC/1382/2016" ha stabilito l'applicazione anche alla figura del direttore dei servizi socio sanitari, ove previsto dalle leggi regionali, delle diposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità, previste dal D.Lgs. n. 39/2013, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n.171/2016;

Livello 2.2 : Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) (art. 14 c. 1, 1-bis e 1-ter D.Lgs. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	SOC Reclutamento e Trattamento Giuridico Risorse Umane SOC Trattamento Economico Risorse Umane	RPCT

Contenuti dell'obbligo:

Per ciascun titolare di incarico amministrativi di vertice [*NB2]:

- ✓ Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico;
- ✓ Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo, in attesa dell'adozione del regolamento di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20 previsto ai sensi della art. 1 c.7 del DL 162/2019 e la successiva Legge di conversione 8/2020 [*NB3];
- ✓ Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato);

- ✓ Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- ✓ Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- ✓ Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti, in attesa dell'adozione del regolamento di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20 previsto ai sensi della art. 1 c.7 del DL 162/2019 e la successiva Legge di conversione 8/2020 [*NB3];
- ✓ (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) [sospeso nelle more dell'adozione del regolamento di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20 previsto ai sensi della art. 1 c.7 del DL 162/2019 e la successiva Legge di conversione 8/2020 *NB3];
- ✓ (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) [sospeso nelle more dell'adozione del regolamento di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20 previsto ai sensi della art. 1 c.7 del DL 162/2019 e la successiva Legge di conversione 8/2020 *NB3];
- ✓ (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)) [sospeso nelle more dell'adozione del regolamento di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20 previsto ai sensi della art. 1 c.7 del DL 162/2019 e la successiva Legge di conversione 8/2020 *NB3];
- ✓ Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico [*NB4] [*NB5]
- ✓ Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico [*NB4] [*NB5]
- ✓ Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica

*NB2: la delibera ANAC n 241/2017 stabilisce che "con la locuzione *"dirigenza sanitaria" introdotta nel co. 3 dell'art. 41 D.Lgs. 33/2013, devono intendersi i dirigenti del SSN, sia del ruolo sanitario che di altri ruoli, che ricoprono esclusivamente le posizioni specificate al co. 2, dello stesso articolo, ovvero direttore generale, direttore sanitario, direttore amministrativo, responsabili di dipartimento e di strutture semplici e complesse";*

*NB3: la sentenza TAR Lazio Tar Lazio, Sez. I, n.12288/2020 del 7 ottobre 2020 ha sancito l'illegittimità della pubblicazione da parte delle Amministrazioni dei dati patrimoniali dei Dirigenti. Nel Servizio sanitario nazionale pertanto solo il Direttore Generale, il Direttore Sanitario, il Direttore Amministrativo e il Direttore Socio Sanitario sono tenuti a comunicare i dati patrimoniali mentre tutti gli altri dirigenti, compresi i capi dipartimento e i direttori di struttura complessa, non sono tenuti a farlo;

La legge di bilancio 2020 (art.1, comma 163 della Legge 27 dicembre 2019, n.160) ha inasprito le sanzioni che il decreto 33/2013 prevede per la violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico (art.46) e quelle relative al mancato rispetto degli obblighi di trasparenza che concernono casi specifici (art.47).

1 "La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

1-bis. La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. Nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo si applica una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza, ed il relativo provvedimento è pubblicato nel sito internet dell'amministrazione o dell'organismo interessati. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2.

L'art.1, comma 7 del DL 30 dicembre 2019, n.162 "Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica" (c.d. decreto "Milleproroghe") come risultante dalle modifiche di cui alla legge di conversione n. 8 del 28 febbraio 2020, conferma la sospensione delle misure sanzionatorie dettate dagli artt.46 e 47 del Codice della trasparenza, per tutti i soggetti di cui all'art.14, comma 1-bis, esclude da tale disposizione i titolari di incarichi dirigenziali apicali delle amministrazioni statali ex art.19, commi 3 e 4 del d.lgs.165/2001 per i quali *«continua a trovare piena applicazione la disciplina di cui all'articolo 14 del citato decreto legislativo n. 33 del 2013»* e prevede l'adozione di un regolamento di delegificazione (di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20) da adottarsi entro il 30 aprile 2021, sentito il Garante per la privacy, per l'individuazione dei dati che le amministrazioni sono tenute a pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali e assimilati, nonché ai dirigenti sanitari (direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo, nonché responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse) delle aziende sanitarie ed ospedaliere.

Il regolamento dovrà provvedere a graduare gli obblighi di pubblicazione dei dati riferiti al curriculum e agli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica compresa l'indicazione dei compensi spettanti basandosi sul rilievo esterno dell'incarico svolto, sul livello di potere gestionale e decisionale esercitato correlato all'esercizio della funzione dirigenziale tenuto anche conto della complessità della struttura cui è preposto il titolare dell'incarico. Non sono oggetto di graduazione e devono, quindi, essere pubblicati i dati dell'atto di nomina, dei compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica con gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, dei dati relativi alla assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.

La norma precisa, inoltre, che resta fermo per tutti i dirigenti l'obbligo di comunicazione dei dati patrimoniali e reddituali al relativo ente di appartenenza secondo quanto previsto dall'art.13, comma 3, del d.P.R. n.62/2013 ***("Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge."*****).**

L’art 1 al comma 7-ter del DL 162/2019 modificato dalla 8/2020 sancisce che non è comunque consentita l'indicizzazione dei dati delle informazioni oggetto del regolamento.

*NB4: la delibera ANAC 149/2014 (Interpretazione e applicazione del decreto legislativo n. 39/2013 nel settore sanitario) ha chiarito che le ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le ASL si intendono applicate solo con riferimento agli incarichi di direttore generale, direttore amministrativo e direttore sanitario, attesa la disciplina speciale dettata dal legislatore delegante all’art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190, e dagli artt. 5, 8, 10 e 14 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;

*NB5: la Delibera ANAC 1146/2019 relativa all’applicabilità della disciplina del D.Lgs. n. 39/2013 agli incarichi dirigenziali - non riconducibili ai ruoli della dirigenza sanitaria (medica e non) - svolti nell’ambito degli enti del servizio sanitario, ha disposto che gli incarichi dirigenziali, rientrano nella definizione di “incarichi dirigenziali interni e esterni” di cui all’art. 3, co.1, lett. c) del D.Lgs. n. 39/2013.

Livello 2.3: Dirigenti cessati

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (Art. 14, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4, L. n. 441/1982)	Tempestivo	Allegato/file	SOC Reclutamento e Trattamento Giuridico Risorse Umane SOC Trattamento Economico Risorse Umane	RPCT

Contenuti dell’obbligo:

Per ciascun dirigente cessato [*NB2]:

- ✓ Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- ✓ Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo;
- ✓ Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
- ✓ Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- ✓ Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- ✓ Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti, in attesa dell'adozione del regolamento di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20 previsto ai sensi della art. 1 c.7 del DL 162/2019 e la successiva Legge di conversione 8/2020 [*NB3];
- ✓ (Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico [sospeso nelle more dell’adozione del regolamento di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20 previsto ai sensi della art. 1 c.7 del DL 162/2019 e la successiva Legge di conversione 8/2020 *NB3]

- ✓ (Copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) [sospeso nelle more dell'adozione del regolamento di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20 previsto ai sensi della art. 1 c.7 del DL 162/2019 e la successiva Legge di conversione 8/2020 *NB3]
- ✓ 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)] [sospeso nelle more dell'adozione del regolamento di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20 previsto ai sensi della art. 1 c.7 del DL 162/2019 e la successiva Legge di conversione 8/2020 *NB3]

*NB2: la delibera ANAC n 241/2017 stabilisce che "con la locuzione "dirigenza sanitaria" introdotta nel co. 3 dell'art. 41 D.Lgs. 33/2013, devono intendersi i dirigenti del SSN, sia del ruolo sanitario che di altri ruoli, che ricoprono esclusivamente le posizioni specificate al co. 2, dello stesso articolo, ovvero direttore generale, direttore sanitario, direttore amministrativo, responsabili di dipartimento e di strutture semplici e complesse";

*NB3: la sentenza TAR Lazio Tar Lazio, Sez. I, n.12288/2020 del 7 ottobre 2020 ha sancito l'illegittimità della pubblicazione da parte delle Amministrazioni dei dati patrimoniali dei Dirigenti. Nel Servizio sanitario nazionale pertanto solo il Direttore Generale, il Direttore Sanitario, il Direttore Amministrativo e il Direttore Socio Sanitario sono tenuti a comunicare i dati patrimoniali mentre tutti gli altri dirigenti, compresi i capi dipartimento e i direttori di struttura complessa, non sono tenuti a farlo.

La legge di bilancio 2020 (art.1, comma 163 della Legge 27 dicembre 2019, n.160) ha inasprito le sanzioni che il decreto 33/2013 prevede per la violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico (art.46) e quelle relative al mancato rispetto degli obblighi di trasparenza che concernono casi specifici (art.47).

1 "La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

1-bis. La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. Nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo si applica una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza, ed il relativo provvedimento è pubblicato nel sito internet dell'amministrazione o dell'organismo interessati. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2.

L'art.1, comma 7 del DL 30 dicembre 2019, n.162 "Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica" (c.d. decreto "Milleproroghe") come risultante dalle modifiche di cui alla legge di conversione n. 8 del 28 febbraio 2020, conferma la sospensione delle misure sanzionatorie dettate dagli artt.46 e 47 del Codice della trasparenza, per tutti i soggetti di cui all'art.14, comma 1-bis, esclude da tale disposizione i titolari di incarichi dirigenziali apicali delle amministrazioni statali ex art.19, commi 3 e 4 del d.lgs.165/2001 per i

quali *«continua a trovare piena applicazione la disciplina di cui all'articolo 14 del citato decreto legislativo n. 33 del 2013»* e prevede l'adozione di un regolamento di delegificazione (di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20) da adottarsi entro il 30 aprile 2021, sentito il Garante per la privacy, per l'individuazione dei dati che le amministrazioni sono tenute a pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali e assimilati, nonché ai dirigenti sanitari (direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo, nonché responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse) delle aziende sanitarie ed ospedaliere.
Il regolamento dovrà provvedere a graduare gli obblighi di pubblicazione dei dati riferiti al curriculum e agli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica compresa l'indicazione dei compensi spettanti basandosi sul rilievo esterno dell'incarico svolto, sul livello di potere gestionale e decisionale esercitato correlato all'esercizio della funzione dirigenziale tenuto anche conto della complessità della struttura cui è preposto il titolare dell'incarico. Non sono oggetto di graduazione e devono, quindi, essere pubblicati i dati dell'atto di nomina, dei compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica con gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, dei dati relativi alla assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.
La norma precisa, inoltre, che resta fermo per tutti i dirigenti l'obbligo di comunicazione dei dati patrimoniali e reddituali al relativo ente di appartenenza secondo quanto previsto dall'art.13, comma 3, del d.P.R. n.62/2013 ***("Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.")*** **).**
L'art 1 al comma 7-ter del DL 162/2019 modificato dalla 8/2020 sancisce che non è comunque consentita l'indicizzazione dei dati delle informazioni oggetto del regolamento.

Livello 2: Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali (Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	SOC Trattamento Economico Risorse Umane	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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;

Livello 2: Posizioni organizzative

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Posizioni organizzative (Art. 14, c. 1-quinquies., D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	SOC Reclutamento e Trattamento Giuridico Risorse Umane	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo;

Livello 2: Dotazione organica

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Conto annuale del personale (Art. 16, c. 1 e 2, D.Lgs. n. 33/2013)	Annuale	Allegato/file Collegamento alla banca dati SICO – Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle Amministrazioni pubbliche https://www.contoannuale.mef.gov.it/	SOC Trattamento Economico Risorse Umane	SOC Trattamento Economico Risorse Umane
2	Costo personale a tempo indeterminato	Annuale	Allegato/file Collegamento alla banca dati SICO – Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle Amministrazioni pubbliche https://www.contoannuale.mef.gov.it/	SOC Trattamento Economico Risorse Umane	SOC Trattamento Economico Risorse Umane

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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;

- ✓ 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;

All'interno della sezione "Dotazione organica" è stato creato il link al Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche (SICO), il sistema informativo SICO è dedicato all'acquisizione dei flussi informativi previsti dal Titolo V del D.Lgs. n.165/2001, riguardanti il personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche, è gestito dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGOP.

Livello 2: Personale non a tempo indeterminato

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Personale non a tempo indeterminato (Art. 17 D.Lgs. n. 33/2013)	Annuale	Allegato/file Collegamento alla banca dati SICO – Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle Amministrazioni pubbliche https://www.contoannuale.mef.gov.it/	SOC Reclutamento e Trattamento Giuridico Risorse Umane SOC Trattamento Economico Risorse Umane [*NB6] [*NB7]	SOC Trattamento Economico Risorse Umane

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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;
- ✓ 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;

*NB6: L'art. 60 co. 2, D.Lgs. 165/2001 ricomprende all'interno del conto annuale delle spese per il personale anche i contratti di somministrazione ("ex interinali"). In base alla FAQ ANAC 12.8 è pertanto opportuno che le amministrazioni pubblichino anche i dati relativi a tali rapporti.

*NB7: FAQ ANAC 12.9. Le amministrazioni, ai sensi dell'art. 17 D.Lgs. 33/2013, sono tenute a pubblicare i dati relativi ai contratti di formazione specialistica?
I dati relativi ai rapporti di lavoro interinale devono essere pubblicati in quanto ricompresi all'interno del conto annuale delle spese per il personale di cui all'art. 60, c. 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

All’interno della sezione “Personale non a tempo indeterminato” è stato creato il link al Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche (SICO), il sistema informativo SICO è dedicato all’acquisizione dei flussi informativi previsti dal Titolo V del D.Lgs. n.165/2001, riguardanti il personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche, è gestito dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGOP

Livello 2: Tassi di assenza

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) (Art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Trimestrale	Allegato/file	SOC Reclutamento e Trattamento Giuridico Risorse Umane	RPCT

Contenuti dell’obbligo

- ✓ Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale;

Livello 2: Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) [*NB8] [*NB9] (Art. 18, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001)	Tempestivo	Collegamento alla banca dati PerlaPA del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione	SOC Affari generali e Organizzazione	SOC Trattamento Economico Risorse Umane

Contenuti dell’obbligo

- ✓ 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

*NB8: Laddove le stazioni appaltanti conferiscano gli incarichi per lo svolgimento di collaudi o di verifiche di conformità ai sensi dell’art. 116 del D.Lgs. n. 36/2023 a propri dipendenti o a dipendenti di amministrazioni aggiudicatrici, questi devono essere inquadrati tra gli incarichi conferiti ai propri dipendenti e, pertanto,

l'amministrazione è tenuta, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013, a pubblicare i relativi dati nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Personale", sotto-sezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".
Diversamente, quando a causa della carenza di soggetti in possesso dei necessari requisiti all'interno della stazione appaltante, ovvero di difficoltà a ricorrere a dipendenti di amministrazioni aggiudicatrici con competenze specifiche in materia, la stazione appaltante affida l'incarico di collaudatore ovvero di presidente o componente della commissione collaudatrice a soggetti esterni scelti secondo le procedure e con le modalità previste per l'affidamento di servizi o di lavori, ha luogo una procedura di appalto. Pertanto, in virtù di quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013, dall'art. 1, c. 32, della l. n. 190/2012, nonché dal D.Lgs. n. 163/2006, l'amministrazione appaltante deve pubblicare sul sito istituzionale le informazioni stabilite dalle norme richiamate all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti".

*NB9 la delibera ANAC n. 1047 del 25.11.2020 ha definito che gli incentivi tecnici di cui all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 al personale dipendente di qualifica non dirigenziale possono essere ricondotti all'art. 18 del D.Lgs. 33/2013, poiché le somme sono liquidate a fronte di incarichi attribuiti al personale dipendente.

All'interno della sezione "Consulenti e collaboratori" è stato creato il link "PerlaPA", la banca dati del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione che raccoglie gli incarichi conferiti dalle Pubbliche Amministrazioni ai dipendenti e ai consulenti

Livello 2: Contrattazione collettiva

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Contrattazione collettiva (Art. 21, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, D.Lgs. n. 165/2001)	Tempestivo	Collegamento al sito dell'ARAN - Contrattazione Area Sanità https://www.aranagenzia.it/contrattazione/comparti/comparto-della-sanita/contratti.html SOC Relazioni Sindacali e Applicazioni Contrattuali RPCT		

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche

All'interno della sezione "Contrattazione collettiva" è stato creato il link all'ARAN - Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni, l'Agenzia tecnica - dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, gestionale e contabile - che rappresenta le pubbliche amministrazioni nella contrattazione collettiva nazionale di lavoro.

Livello 2: Contrattazione integrativa

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Contratti integrativi (Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Allegato/file Collegamento al sito ARAN Banca Dati - Contratti Integrativi https://www.contrattintegrativipa.it/	SOC Relazioni Sindacali e Applicazioni Contrattuali	SOC Relazioni Sindacali e Applicazioni Contrattuali
2	Costi contratti integrativi	Annuale	Allegato/file Collegamento al sito ARAN Banca Dati - Contratti Integrativi https://www.contrattintegrativipa.it/	SOC Relazioni Sindacali e Applicazioni Contrattuali	SOC Relazioni Sindacali e Applicazioni Contrattuali

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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);
- ✓ Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

All'interno della sezione "Contrattazione integrativa" è stato creato il link all'ARAN - Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni, l'Agenzia tecnica - dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, gestionale e contabile - che rappresenta le pubbliche amministrazioni nella contrattazione collettiva nazionale di lavoro.

All'interno della sezione "Contrattazione integrativa" è stato creato il link al Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche (SICO), il sistema informativo SICO è dedicato all'acquisizione dei flussi informativi previsti dal Titolo V del D.Lgs. n.165/2001, riguardanti il personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche, è gestito dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGOP.

Livello 2: OIV

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	OIV (Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013)	Tempestivo	Allegato/file	SOC Reclutamento e Trattamento Giuridico Risorse Umane SOC Trattamento Economico Risorse Umane	RPCT

Contenuti dell'obbligo

Per ciascun componente dell'OIV

- ✓ Nominativi
- ✓ Curricula
- ✓ Compensi

TABELLA 5

Livello 1: Bandi di concorsi

Livello 2: Bandi di concorso

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Bandi di concorso (Art. 19, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 145 L. n. 160/2019 - legge di bilancio 2020)	Tempestivo	Adempimento diretto attraverso l'applicativo "OpenCms" (gestionale sito internet aziendale)	SOC Reclutamento e Trattamento Giuridico Risorse Umane	SOC Reclutamento e Trattamento Giuridico Risorse Umane

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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 e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori [*NB1]

*NB1: Nuovo obbligo di pubblicazione vigente in relazione a concorsi banditi o conclusi a partire dal 1° gennaio 2020.

Note esplicative:

Dal 1° gennaio 2020 per effetto delle integrazioni all'art 19 D.Lgs. 33/2013 introdotte dall'art. 1, comma 145, della legge 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di Bilancio 2020), l'obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali – sotto sezione "bandi di concorsi" - riguarda i seguenti dati:

- ✓ Bandi di concorso per il reclutamento di personale a qualsiasi titolo;
- ✓ Criteri di valutazione della Commissione Giudicatrice;
- ✓ Tracce delle prove concorsuali (estesa ad ogni tipologia di prova richiesta ai candidati: scritta, orale, teorico/pratica e non più soltanto delle prove scritte)
- ✓ Graduatorie finali (pubblicazione delle graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei, anche alla luce della disposizione che ha ripristinato la possibilità per gli enti di scorrere le proprie e le altrui graduatorie - legge 27 dicembre 2019, n. 160, art. 1, comma 148).

La pubblicazione e l'aggiornamento dei suddetti dati devono essere tempestivi e le informazioni devono essere pubblicate nel sito web istituzionale per cinque anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello nel quale è sorto l'obbligo di pubblicazione (art. 8, del D.Lgs. n. 33/2013).

Considerato che si tratta di dati personali "comuni", occorre far attenzione a pubblicare i soli dati necessari ad individuare i soggetti; è sufficiente, dunque, indicare solamente il nome e cognome, evitando luogo e data di nascita, residenza o altro. Sull'argomento si richiamano le Linee Guida del Garante privacy del 15 maggio 2014, pubblicate in Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014, che forniscono una casistica di dati eccedenti da non pubblicare e alcuni suggerimenti per coniugare adeguatamente trasparenza e privacy. Attenzione, in particolare, alle selezioni riservate a disabili (vedere l'ordinanza del Garante del 14 marzo 2019 – doc web 9116773).

La legge di bilancio ha altresì introdotto all'art 19 D.Lgs. 33/2013 il comma 2-bis, con il quale si prevede che le amministrazioni debbano pubblicare il collegamento ipertestuale dei dati, ai fini dell'inserimento nella banca dati del Dipartimento della funzione pubblica, di cui all'art. 4, comma 5, del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, finalizzata al monitoraggio delle graduatorie concorsuali.
Le modalità attuative di tale ultima disposizione saranno definite con decreto ministeriale.
Si rileva che la pubblicazione su Amministrazione Trasparente non sostituisce la pubblicità legale; pertanto resta fermo l'obbligo di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale e del bando di concorso o di un avviso contenente gli estremi del bando e la scadenza dei termini di presentazione delle domande.

TABELLA 6

Livello 1: Performance

Livello 2: Sistema di misurazione e valutazione della Performance

	Denominazione singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010)	Tempestivo	Allegato/file	SOC Affari generali e Organizzazione	RPCT

Contenuti dell'obbligo:

- ✓ Sistema di misurazione e valutazione della Performance art. 7, D.Lgs. n. 150/2009;

Livello 2: Piano della Performance

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione (Art. 10, c. 8, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	SOC Programmazione attuativa	RPCT

Contenuti dell'obbligo:

- ✓ Piano della Performance art. 10, D.Lgs. 150/2009;
- ✓ Piano esecutivo di gestione art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000 – Per gli enti locali, non di competenza per ASL;

Livello 2: Relazione sulla Performance

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Relazione sulla Performance (Art. 10, c. 8, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	SOC Programmazione attuativa	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Relazione sulla Performance art. 10, D.Lgs. 150/2009.

Livello 2: Ammontare complessivo dei premi

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Ammontare complessivo dei premi (Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Testo/Allegato/file	SOC Trattamento Economico Risorse Umane	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati;
- ✓ Ammontare dei premi effettivamente distribuiti;

Livello 2: Dati relativi ai premi

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Dati relativi ai premi (Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Testo/Allegato/file	SOC Trattamento Economico Risorse Umane	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio;
- ✓ Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi;

- ✓ Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.

L'art. 48, co. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 conferisce ad ANAC il compito di definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale-AGID e l'ISTAT, modelli e schemi per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

A tal fine l'ANAC con propria delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ha elaborato gli schemi, contenenti le indicazioni per assolvere agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 20 c.1 e c. 2 D.Lgs. 33/2013 (valutazione della performance e distribuzione dei premi).

Gli schemi di cui sopra **non sono definitivamente approvati e non rientrano fra quelli obbligatori da pubblicare, nel periodo transitorio di 12 mesi concesso da ANAC, per procedere all'aggiornamento delle sezioni Amministrazione Trasparente**.

A mero titolo informativo e propedeutico alla futura pubblicazione, eventualmente prevista nel 2026 a seguito della valutazione da parte di ANAC dell'opportunità di apportare eventuali ulteriori modifiche agli schemi, laddove ritenute necessarie, nonché di definire opportune specifiche tecniche al fine di rafforzare l'uniformità delle modalità di codifica e rappresentazione delle informazioni e favorirne la riutilizzabilità, si indicano di seguito i dati e le informazioni previste nella delibera 495 del 25 settembre 2024, in particolare nel rispetto dello schema allegato 6 - Schema art. 20 -, in conformità e secondo le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del D.Lgs. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024):

Ammontare complessivo dei premi stanziati e distribuiti collegati alla performance

AMMONTARE COMPLESSIVO		
Anno	Anno di riferimento	Numerico con formato: 4 cifre (es. 2024)
Premi stanziati	Ammontare premi stanziati	Decimale con separatore "," per le 2 cifre decimali e separatore "." per le migliaia
Premi erogati	Ammontare premi erogati	Decimale con separatore "," per le 2 cifre decimali e separatore"." per le migliaia

Criteri di assegnazione e dati sulla distribuzione – PERSONALE DIRIGENZIALE

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO e DATI SULLA DISTRIBUZIONE PERSONALE DIRIGENZIALE N.B.: DATI DA PUBBLICARE IN FORMA AGGREGATA		
Criteri utilizzati per la misurazione e valutazione	Per le amministrazioni/gli enti tenuti all'adozione della sotto-sezione "*Performance*" del PIAO, l'obbligo di pubblicazione dei criteri di assegnazione del trattamento accessorio può essere assolto mediante: testo (set minimo di dati e informazioni) oppure link al documento sui sistemi di misurazione e valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio, solitamente richiamato nella sezione "*Performance*" del PIAO. N.B: Possibili esempi di criteri di misurazione e valutazione: qualità del lavoro prestato; risultati raggiunti; qualità della preparazione; osservanza dei doveri di ufficio; attitudine ad assumere maggiori responsabilità; competenze dimostrate, eventualmente indicando il peso percentuale attribuito a ciascuna voce.	Formato: testo con lunghezza massima di 2000 caratteri
GRADO DI DIFFERENZIAZIONE PERSONALE DIRIGENZIALE <u>da replicare annualmente</u>		
Premio complessivo annuale stanziato	Ammontare annuale complessivo del premio stanziato	Decimale con separatore "," per le 2 cifre decimali e separatore "." per le migliaia
Premio complessivo annuale erogato	Ammontare annuale complessivo del premio erogato	Decimale con separatore "," per le 2 cifre decimali e separatore "." per le migliaia
Premio mediamente percepito	Ammontare del premio mediamente percepito	Decimale con separatore "," per le 2 cifre decimali e separatore "." per le migliaia
Grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità	Valore percentuale dell'importo erogato ai dirigenti rispetto al totale dell'importo dei premi complessivamente erogati a tutto il personale (dirigenziale e non)	Decimale con separatore "," per le 2 cifre decimali

Criteri di assegnazione e dati sulla distribuzione (ove previsti dai CCNL) – PERSONALE NON DIRIGENZIALE

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO e DATI SULLA DISTRIBUZIONE PERSONALE NON DIRIGENZIALE DATI DA PUBBLICARE IN FORMA AGGREGATA		
Criteri utilizzati per la misurazione e valutazione	Per le amministrazioni/gli enti tenuti all'adozione della sotto sezione "Performance" del PIAO, l'obbligo di pubblicazione dei criteri di assegnazione del trattamento accessorio può essere assolto mediante: testo (set minimo di dati e informazioni) oppure link al documento sui sistemi di misurazione e valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio, solitamente richiamato nella sezione "*Performance*" del PIAO. N.B: Possibili esempi di criteri di misurazione e valutazione: qualità del lavoro prestato; risultati raggiunti; qualità della preparazione; osservanza dei doveri di ufficio; attitudine ad assumere maggiori responsabilità; competenze dimostrate, eventualmente indicando il peso percentuale attribuito a ciascuna voce.	Formato: testo con lunghezza massima di 2000 caratteri
GRADO DI DIFFERENZIAZIONE PERSONALE NON DIRIGENZIALE <u>da replicare annualmente</u>		
Premio complessivo annuale stanziato	Ammontare del premio complessivo annualmente stanziato	Decimale con separatore "," per le 2 cifre decimali e separatore "." per le migliaia
Premio complessivo annuale erogato	Ammontare del premio complessivo annualmente erogato	Decimale con separatore "," per le 2 cifre decimali e separatore "." per le migliaia
Premio mediamente percepito	Ammontare del premio mediamente percepito	Decimale con separatore "," per le 2 cifre decimali e separatore "." per le migliaia
Grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità	Valore percentuale dell'importo erogato al personale non dirigenziale rispetto al totale dell'importo dei premi complessivamente erogati a tutto il personale (dirigenziale e non)	Decimale con separatore "," per le 2 cifre decimali

TABELLA 7

Livello 1: Enti controllati

Livello 2: Enti pubblici vigilati

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Enti pubblici vigilati (Art. 20, cc. 1,2,3, D.Lgs. n. 39/2013; Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Annuale	Non applicabile all'Azienda in quanto la medesima non ha competenze di vigilanza nei confronti di altri enti pubblici.		

Livello 2: Società partecipate

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Dati società partecipate (Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013; Art. 22, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013; Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013; Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013;)	Annuale	Testo/allegato/file/link	SOC Gestione Economico Finanziaria e Fiscale	RPCT
1	Provvedimenti (Art. 22, c. 1. lett. d-bis, D.Lgs. n. 33/2013Art. 19, c. 7, D.Lgs. n. 175/2016)	Annuale	Testo/allegato/file/link	SOC Gestione Economico Finanziaria e Fiscale	RPTC

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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)

Per ciascuna delle società:

- 1) ragione sociale
- 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
- 3) durata dell'impegno
- 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
- 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
- 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
- 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo
- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)
- Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate

✓ 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)
- Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate
- Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento

Livello 2: Enti di diritto privato controllati

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Enti di diritto privato controllati (Art. 22, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013; Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013; Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013; Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013)	Annuale	Testo/allegato/file/link	SOC Gestione Economico Finanziaria e Fiscale	RPCT

Contenuti dell’obbligo

- ✓ Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate

  Per ciascuno degli enti:

  1) ragione sociale
  2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
  3) durata dell'impegno
  4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
  5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
  6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
  7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo
  8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
  9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)
  10) Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati

Livello 2: Rappresentazione grafica

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Rappresentazione grafica (Art. 22, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013)	Annuale	File	SOC Gestione Economico Finanziaria e Fiscale	RPCT

Contenuti dell’obbligo

- ✓ 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.

TABELLA 8

Livello 1: Attività e procedimenti

Livello 2: Tipologie di procedimento

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Tipologie di procedimento	Tempestivo	Allegato/File (apposita scheda fornita dal RPCT)	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi aziendali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice) per gli ambiti di rispettiva competenza	RPCT

Contenuti dell'obbligo

Per ciascuna tipologia di procedimento:

1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria;
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
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;
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino;
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione;
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;
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione;
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;

11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

Per i procedimenti ad istanza di parte:

1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni;
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze;

Livello 2: Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Recapiti dell'ufficio responsabile (Art. 35, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Testo	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi aziendali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice) per gli ambiti di rispettiva competenza	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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.

Note esplicative:

Coerentemente con il Manuale di gestione documentale aziendale, le richieste di dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati devono essere inviate all'indirizzo PEC Aziendale: asufc@certsanita.fvg.it.

L'art. 48, co. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 conferisce ad ANAC il compito di definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale-AGID e l'ISTAT, modelli e schemi per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

A tal fine l'ANAC con propria delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ha elaborato gli schemi, contenenti le indicazioni per assolvere agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 35 D.Lgs. 33/2013 (procedimenti amministrativi e controlli sulle dichiarazioni sostitutive).

Gli schemi di cui sopra **non sono definitivamente approvati e non rientrano fra quelli obbligatori da pubblicare, nel periodo transitorio di 12 mesi concesso da ANAC, per procedere all'aggiornamento delle sezioni Amministrazione Trasparente**.

A mero titolo informativo e propedeutico alla futura pubblicazione, eventualmente prevista nel 2026 a seguito della valutazione da parte di ANAC dell'opportunità di apportare eventuali ulteriori modifiche agli schemi, laddove ritenute necessarie, nonché di definire opportune specifiche tecniche al fine di rafforzare l'uniformità delle modalità di codifica e rappresentazione delle informazioni e favorirne la riutilizzabilità, si indicano di seguito i dati e le informazioni previste nella delibera 495 del 25 settembre 2024, in particolare nel rispetto dello schema allegato 11 - Schema art. 35 -, in conformità e secondo le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del D.Lgs. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024):

Per ciascuna tipologia di procedimento Aggiornamento TEMPESTIVO			
Tipologia – denominazione del procedimento			Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Breve descrizione del procedimento e riferimenti normativi utili			Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Denominazione unità organizzativa		Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Ufficio responsabile del procedimento	Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione dell'ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratter
	Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
	Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+$"
	Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+$"

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento	Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Denominazione dell'ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
	Responsabile dell'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Indicazione del nominativo del responsabile dell'ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
	Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
	Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+$"
	Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+$"
Per i procedimenti ad istanza di parte, atti, modulistica necessaria e contatti istituzionali dell'ufficio cui rivolgersi per info e istanze (Modulistica e uffici per info e inoltro istanze - solo per procedimenti a istanza di parte)	Atti e documenti compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)		
	Ufficio	Ufficio cui rivolgersi per presentare le istanze e avere informazioni	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
	Indirizzo	Sede istituzionale dell'ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
	Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
	Atti e modulistica	Indicare gli atti, i documenti, la modulistica da allegare all'istanza, nonché fac-simile di autocertificazione fornendo il link da cui scaricare i modelli	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
	Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+$"
	Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri;

			Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+$"
	ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO per procedimenti a istanza di parte <u>da replicare per ogni fascia oraria</u>		
	Giorni		Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
	Ora inizio	"DALLE ORE…"	Ora Formato: HH:MM:SS
	Ora fine	"ALLE ORE…"	Ora Formato: HH:MM:SS
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino			Formato: testo con lunghezza massima di 2000 caratteri
Termine conclusione procedimento o altro termine rilevante	Termine finale e termini endoprocedimentali		Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (Dichiarazione sostitutiva)	Valori ammessi: SI/NO		Opzione vincolata
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	Valori ammessi: SI/NO		Opzione vincolata
Strumenti di tutela a favore dell'interessato e modi per attivarli	Si tratta di strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale attivabili nel corso del procedimento, nei confronti del provvedimento finale, nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione		Formato: testo con lunghezza massima di 2000 caratteri
Servizio online	Link di accesso al servizio online o, in assenza, indicazione dei tempi previsti per l'attivazione del servizio online		URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Link alla sezione in cui sono contenute le informazioni per l'effettuazione dei pagamenti informatici (art. 36 del d.lgs. 33/2013)		URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Potere sostitutivo	Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia e modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di peo e/o pec istituzionali		
	Nominativo del titolare del potere sostitutivo	Nome e cognome	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
	Ufficio	Denominazione dell'ufficio di appartenenza	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
	Qualifica	Qualifica rivestita dal titolare del potere sostitutivo	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
	Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
	Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+$"
	Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+$"
	Attivazione	Descrizione modalità per attivare il potere sostitutivo	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Dichiarazioni sostitutive

STANDARD DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI Recapiti istituzionali dell'ufficio responsabile da pubblicare e aggiornare TEMPESTIVAMENTE Art. 35, co. 3		
Denominazione ufficio	Si tratta dell'ufficio competente a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto alle p.a. e ai gestori di pubblici servizi che richiedano l'acquisizione d'ufficio dei dati e delle informazioni contenute nelle dichiarazioni ricevute ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R 445/2000 per poter effettuare accertamenti	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+$"
Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+$"

TABELLA 9

Livello 1: Provvedimenti

Livello 2: Provvedimenti dirigenti amministrativi

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Provvedimenti organi indirizzo politico (Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012)	Obbligo non di competenza degli Enti del SSN perché in base alla Delibera ANAC 144 del 7/10/2014 gli Organi delle Aziende sanitarie (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo, Dirigenti di strutture complesse, Responsabili di dipartimento) non sono Organi di indirizzo politico-amministrativo, ma Organi di amministrazione e gestione			
2	Provvedimenti dirigenti amministrativi (Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012)	Semestrale	Adempimento diretto attraverso l'applicativo "ADWEB (atti deliberativi web)" Allegato/file	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi aziendali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice) per gli ambiti di rispettiva competenza	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi aziendali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice) per gli ambiti di rispettiva competenza

Contenuti dell'obbligo

Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- ✓ accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Note esplicative:

Dopo le modifiche operate all'art. 23 dal D.Lgs. n. 97 del 2016, la pubblicazione dell'art. 23 è da riferirsi solo agli elenchi degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o altre PPAA, ai sensi degli artt. 11 e 15 della l. 241 del 1990. È quindi solo a questi provvedimenti che il presente modello fa riferimento.

Con riferimento alla lett. d) del comma 1 nella FAQ Anac ha chiarito che vi rientrano gli accordi sostitutivi e integrativi dei provvedimenti, i protocolli d'intesa e le convenzioni, a prescindere che contengano o meno la previsione dell'eventuale corresponsione di una somma di denaro.

Non vi rientrano i contratti pubblici ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 in quanto soggetti agli specifici obblighi di pubblicazione di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013.

Ciò vale anche per quegli accordi tra amministrazioni ed enti che, al di là della veste formale, rivestono nella sostanza il contenuto di veri e propri contratti. Anche per questi la relativa pubblicazione deve avvenire ai sensi dell'art 37.

Seppur la norma contenuta nell'art. 23 del D.Lgs. 33/2013 prevede la sola pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti ivi elencati, ANAC nelle FAQ non ha escluso tuttavia la possibilità di pubblicarne altri nel rispetto della disciplina della tutela della riservatezza.

Con l'espressione "Provvedimenti dirigenti amministrativi" si intendono i Decreti e le Determinazioni dirigenziali;

Ogni struttura adempie direttamente all'obbligo di pubblicazione, attraverso l'applicativo "ADWEB (atti deliberativi web)", seguendo le istruzioni di seguito riportate:

- al momento del caricamento del testo del decreto o della determina, dal menù "Attività", in alto a sinistra, attivare "Amministrazione trasparente";
- premere il pulsante "Inserisce", in basso al centro;
- nella schermata che si apre compilare i campi (es: beneficiario, Codice Fiscale/P.Iva, CIG, CUP…) e valorizzare il campo "Procedimenti (art. 23)";
- premere "Salva", in basso al centro;
- proseguire quindi con la consueta procedura di caricamento del documento e degli eventuali allegati.

Si fornisce a mero titolo esemplificativo e non esaustivo una lista di possibili provvedimenti finali redatti dall'ASUFC:

Accordi

- convenzioni con altri Enti del SSR per effettuazione di prestazioni;
- accordi per l'erogazione di prestazioni termali (es: GIT Grado, Terme di Monfalcone…);
- convenzione con le università per lo svolgimento di tirocini;
- convenzione con enti di formazione professionale (es: ENAIP per lo svolgimento del tirocinio ospedaliero dei corsi di formazione per il conseguimento della qualifica di O.S.S.);
- accordi per l'erogazione di prestazioni di specialistica ambulatoriale;
- convenzioni con la comunità terapeutica, centri specializzati (es: Centro per l'autismo, Comunità per persone con problemi di dipendenza da sostanze stupefacenti psicotrope…)

L’art. 48, co. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 conferisce ad ANAC il compito di definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l’Agenzia Italia Digitale-AGID e l’ISTAT, modelli e schemi per l’organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

A tal fine l’ANAC con propria delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ha elaborato gli schemi, contenenti le indicazioni per assolvere agli obblighi di pubblicazione di cui all’art. 23 c. 1 D.Lgs. 33/2013 (provvedimenti amministrativi).

Gli schemi di cui sopra **non sono definitivamente approvati e non rientrano fra quelli obbligatori da pubblicare, nel periodo transitorio di 12 mesi concesso da ANAC, per procedere all’aggiornamento delle sezioni Amministrazione Trasparente**.

A mero titolo informativo e propedeutico alla futura pubblicazione, eventualmente prevista nel 2026 a seguito della valutazione da parte di ANAC dell’opportunità di apportare eventuali ulteriori modifiche agli schemi, laddove ritenute necessarie, nonché di definire opportune specifiche tecniche al fine di rafforzare l’uniformità delle modalità di codifica e rappresentazione delle informazioni e favorirne la riutilizzabilità, si indicano di seguito i dati e le informazioni previste nella delibera 495 del 25 settembre 2024, in particolare nel rispetto dello schema allegato 7 - Schema art. 23 c. 1 -, in conformità e secondo le indicazioni contenute nel documento “Istruzioni operative elaborate ai sensi dell’art. 48, co. 4, lett. b) del D.Lgs. 33/2013” (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024):

Elenco accordi con privati o altre PPAA

Elenco degli Accordi stipulati ex art. 11 e 15, L. 241/1990 dai dirigenti dell’amministrazione con soggetti privati o altre PPAA N.B.: La pubblicazione riguarda l’elenco degli accordi e non i singoli accordi		
Data	Data dell’Accordo (GG/MM/AAAA)	Data Formato: GG/MM/AAAA
Numero	Formato: testo con lunghezza massima di 64 caratteri	
Denominazione	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri	
Oggetto	Oggetto accordo (da omissare eventuali dati personali presenti)	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Ufficio/struttura responsabile	Ufficio, dipartimento, struttura il cui dirigente amministrativo ha firmato l’atto	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Accordo	Link al documento***** ***N.B.: Considerato che la pubblicazione ai sensi dell’art. 23 è relativa all’elenco, quella del singolo accordo è del tutto FACOLTATIVA. In questi casi, però, occorre che il documento pubblicato sia omissato dei dati personali eventualmente presenti.**	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

ALLEGATI (OVE PREVISTI) da replicare per ogni documento integrativo dell'accordo		
Allegato	Link al documento allegato* ***N.B.: Considerato che l'art. 23 è relativo all'elenco degli accordi, la pubblicazione degli allegati all'accordo è del tutto FACOLTATIVA. In questi casi, però, occorre che il documento pubblicato sia omissato dei dati personali eventualmente presenti.**	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

TABELLA 10 – BANDI DI GARA E CONTRATTI

Livello 1: Bandi di gara e contratti

link a

- Piattaforma di Pubblicità a Valore Legale di Bandi di Gara https://pubblicitalegale.anticorruzione.it/

  Link alla Piattaforma di Pubblicità a Valore Legale di ANAC

- Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (https://asufc.sanita.fvg.it/it/link_esterni/BDNCP)

  Link alla BDNCP di ANAC in cui inserendo il CF aziendale: 02985660303 nel campo CF AMMINISTRAZIONE APPALTANTE si visualizzano i dati sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale.

- OpenBDAP –Banca Dati Amministrazioni Pubbliche(https://openbdap.rgs.mef.gov.it/BO/OpenDocument?modalita=link&docID=FgAUHFlfxgsAFwYAAACHAiUbeOO1D67w&T=BusinessObject&idType=CUID&noDetailsPanel=true&X_Ente=02985660303)

  Portale OpenBDAP che permette di consultare i dati relativi alle Opere Pubbliche

- Servizio Contratti Pubblici (SCF) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti (https://www.serviziocontrattipubblici.it/SPInApp/it/homepage.page)

  Link alle banche dati nazionali SCP a titolarità del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti in cui vengono pubblicati gli atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture

Livello 2: Elenco delle soluzioni tecnologiche

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività – Art. 30, D.Lgs. 36/2023	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	File/allegato	Beni e Servizi Dipartimento Tecnico	RPCT

Contenuti dell'obbligo

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

Note esplicative:

Per migliorare l'efficienza le stazioni appaltanti e gli enti concedenti provvedono, ove possibile, ad automatizzare le proprie attività ricorrendo a soluzioni tecnologiche, ivi incluse l'intelligenza artificiale e le tecnologie di registri distribuiti, nel rispetto delle specifiche disposizioni in materia.

Livello 2: Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture - (Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10)	Tempestivo	Link alla piattaforma Servizio Contratti Pubblici (SCF) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti (https://www.serviziocontrattipubblici.it/SPInApp/it/program.page)	Beni e Servizi Dipartimento Tecnico	RPCT
2	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 - ALLEGATO I.5 al D.Lgs. 36/2023 art. 4, co. 3 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo	Tempestivo	Allegato/file	Beni e Servizi Dipartimento Tecnico	RPCT
3	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori - ALLEGATO I.5 al D.Lgs. 36/2023; Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Tempestivo	Allegato/file	Beni e Servizi Dipartimento Tecnico	RPCT
4	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi - ALLEGATO I.5 al D.Lgs. 36/2023; Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Tempestivo	Allegato/file	Beni e Servizi Dipartimento Tecnico	RPCT

Contenuti dell'obbligo

Programmi triennali dei lavori pubblici e i programmi triennali delle forniture e servizi

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

Comunicazione circa la mancata 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

Livello 2: Sistemi di qualificazione

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	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 – Art. 168, D.Lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Tempestivo	File/allegato	Beni e Servizi Dipartimento Tecnico	RPCT

Contenuti dell'obbligo

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.

Note esplicative:

Ai sensi dell'articolo 141, comma 4, lettera a), le SA o gli enti concedenti possono istituire e gestire un sistema di qualificazione degli operatori economici. Gli operatori economici possono chiedere in qualsiasi momento di essere qualificati.

Con propri atti, pubblicati sui propri siti istituzionali e, comunque, trasmessi agli operatori economici interessati che ne facciano richiesta, le SA o gli enti concedenti stabiliscono norme e criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, che può essere articolato in vari stadi di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e la sua durata. Essi disciplinano i requisiti relativi alle capacità economiche e finanziarie e alle capacità tecniche e professionali necessarie all'iscrizione al sistema;

Gli operatori qualificati sono iscritti in un elenco, che può essere diviso in categorie in base al tipo di appalti per i quali la qualificazione è valida.

La SA o l'ente concedente che istituisce e gestisce il sistema di qualificazione stabilisce i documenti, i certificati e le dichiarazioni sostitutive che devono corredare la domanda di iscrizione, e non può chiedere certificati o documenti che riproducono documenti validi già nella sua disponibilità. I documenti, i certificati e le dichiarazioni sostitutive, se redatti in una lingua diversa dall'italiano, sono accompagnati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo originale dalle autorità diplomatiche o consolari italiane del Paese in cui sono stati redatti, oppure da un traduttore ufficiale.

I contratti specifici per i lavori, le forniture e i servizi contemplati dal sistema di qualificazione sono aggiudicati con procedure ristrette o procedure negoziate cui possono partecipare o presentare offerta gli operatori iscritti nel sistema di qualificazione.

Livello 2: Cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	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) - Art. 169, D.Lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo non di competenza dell'ASUFC			

Contenuti dell'obbligo

Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi

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).

Note esplicative:

Gli 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)

Con propri atti, pubblicati sui propri siti istituzionali e, comunque, accessibili a tutti gli operatori economici interessati, ferme le cause di esclusione automatica di cui all'articolo 94, le imprese pubbliche e i soggetti titolari di diritti speciali esclusivi possono stabilire preventivamente quali condotte costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli articoli 95, comma 1, lettera e) e 98.

Qualora le stazioni appaltanti o gli enti concedenti si trovino nella necessità di garantire un equilibrio adeguato tra le caratteristiche specifiche della procedura di appalto e i mezzi necessari alla sua realizzazione, nelle procedure ristrette o negoziate, nei dialoghi competitivi oppure nei partenariati per l'innovazione possono definire norme e criteri oggettivi che rispecchino tale necessità e consentano alla stazione appaltante o all'ente concedente di ridurre il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta. Il numero dei candidati prescelti tiene conto dell'esigenza di garantire una adeguata concorrenza.

Livello 2: Elenco annuale dei progetti finanziati

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	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 - Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020)	Annuale	Allegato/file	Beni e Servizi Dipartimento Tecnico	Beni e Servizi Dipartimento Tecnico

Contenuti dell'obbligo

Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico

Elenco 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

Livello 2 Procedure di affidamento

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Procedure di affidamento	Tempestivo	Link prodotto dalla PADC per ogni singolo affidamento LINK ALLA BDNCP Eventualmente adempimento diretto attraverso l'applicativo "OpenCms" (gestionale sito internet aziendale) per le procedure che prevedono la pubblicazione di ulteriori documenti	Avvocatura e assicurazioni Beni e Servizi Dipartimento Tecnico	Avvocatura e assicurazioni Beni e Servizi Dipartimento Tecnico

Contenuti dell'obbligo

Bandi e avvisi relativi ad affidamenti di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea (5,3 mln di lavori, 215.000 euro di servizi e forniture)

- gli avvisi di pre-informazione
- bandi e gli avvisi di gara
- avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici
- gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
- gli affidamenti diretti
- La stipula e l'avvio del contratto
- gli stati di avanzamento
- i subappalti
- le modifiche contrattuali e le proroghe
- le sospensioni dell'esecuzione
- gli accordi bonari
- le istanze di recesso
- la conclusione del contratto
- il collaudo finale
- ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

Bandi e avvisi relativi ad affidamenti di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea

- gli avvisi di pre-informazione
- bandi e gli avvisi di gara
- avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici
- gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
- gli affidamenti diretti
- La stipula e l'avvio del contratto
- gli stati di avanzamento
- i subappalti
- le modifiche contrattuali e le proroghe
- le sospensioni dell'esecuzione
- gli accordi bonari
- le istanze di recesso
- la conclusione del contratto

- il collaudo finale
- ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

Per tutti gli affidamenti di importo pari o superiore a 5.000 euro – PADC

Per tutti gli affidamenti di importo inferiori a 5.000 euro tempestiva trasmissione delle informazioni alla BDNCP attraverso la compilazione dell'apposita scheda AD5 (A decorrere dal 1° ottobre 2024 anche per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro sarà obbligatorio il ricorso alle PAD.)

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
2	Dibattito pubblico (facoltativo e obbligatorio) – (Art. 40, co. 3 e co. 5, D.Lgs. 36/2023 Allegato I.6 al D.Lgs. 36/2023)	Obbligo non di competenza dell'ASUFC			

Contenuti dell'obbligo

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

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

Note esplicative:

-Art. 40 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)

- La relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative Progettuali;
- la relazione conclusiva (con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute + eventuale indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento)

Salvi i casi di dibattito pubblico obbligatorio indicati nell'allegato I.6 (vedi sotto E46), la stazione appaltante o l'ente concedente può indire il dibattito pubblico, ove ne ravvisi l'opportunità in ragione della particolare rilevanza sociale dell'intervento e del suo impatto sull'ambiente e sul territorio, garantendone in ogni caso la celerità.

Il dibattito pubblico si apre con la pubblicazione sul sito istituzionale della stazione appaltante o dell'ente concedente di una relazione contenente il progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative progettuali.

Il dibattito pubblico si conclude, entro un termine compatibile con le esigenze di celerità, comunque non superiore a centoventi giorni dalla pubblicazione di cui al comma 3, con una relazione, redatta dal responsabile del dibattito pubblico e contenente una sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute, con l'eventuale indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento. La relazione conclusiva è pubblicata sul sito istituzionale della stazione appaltante o dell'ente concedente.

-Allegato I.6 – Dibattito pubblico obbligatorio

- la relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico;
- la relazione conclusiva del responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dell'art. 7 dell'allegato);
- il documento conclusivo della SA redatto sulla base della relazione conclusiva del responsabile.

Autostrade e strade extraurbane principali. Strade extraurbane a quattro o più corsie o adeguamento di strade extraurbane esistenti a due corsie per renderle a quattro o più corsie

Tronchi ferroviari per il traffico a grande distanza.

Aeroporti

Porti marittimi commerciali, nonché vie navigabili e porti per la navigazione interna accessibili a navi di stazza superiore a 1.350 tonnellate. Terminali marittimi, da intendersi quali moli, pontili, boe galleggianti, isole a mare per il carico e lo scarico dei prodotti collegati con la terraferma e l'esterno dei porti, che possono accogliere navi di stazza superiore a 1.350 tonnellate, comprese le attrezzature e le opere funzionalmente connesse.

Interventi per la difesa del mare e delle coste.

Piattaforme di lavaggio delle acque di zavorra delle navi.

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
3	Documenti di gara – (Art. 82, D.Lgs. 36/2023)	Tempestivo	Adempimento diretto attraverso l'applicativo "OpenCms" (gestionale sito internet aziendale) Link prodotto dalla PADC	Beni e Servizi Dipartimento Tecnico	RPCT

Contenuti dell'obbligo

Documenti di gara. Che comprendono, almeno:

- Delibera a contrarre
- Bando/avviso di gara/lettera di invito
- Disciplinare di gara

- Capitolato speciale
- Condizioni contrattuali proposte

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
4	Trasparenza dei contratti pubblici – (Art. 28, D.Lgs. 36/2023)	Tempestivo	Adempimento diretto attraverso l'applicativo "OpenCms" (gestionale sito internet aziendale)	Beni e Servizi Dipartimento Tecnico	RPCT

Contenuti dell'obbligo

Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
5	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC – (Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 e 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))	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Adempimento diretto attraverso l'applicativo "OpenCms" (gestionale sito internet aziendale)	Beni e Servizi Dipartimento Tecnico	RPCT

Contenuti dell'obbligo

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

Note esplicative:

Rapporto redatto ogni due anni sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta.

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
6	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali - 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	Obbligo non di competenza degli Enti del SSN, ma esclusivamente degli Enti locali e degli altri Enti competenti di cui all'art.1 co.1 del decreto legislativo n. 201/2022, tenuti alla trasmissione ad Anac dei documenti previsti per l'affidamento di Servizi Pubblici Locali			

Contenuti dell'obbligo

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)

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
7	Collegio consultivo tecnico – Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	Tempestivo	Adempimento diretto attraverso l'applicativo "OpenCms" (gestionale sito internet aziendale)	Beni e Servizi Dipartimento Tecnico	RPCT

Contenuti dell'obbligo

Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) e CV dei componenti

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
8	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati - Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/202 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	Tempestivo	Adempimento diretto attraverso l'applicativo "OpenCms" (gestionale sito internet aziendale)	Beni e Servizi Dipartimento Tecnico	RPCT

Contenuti dell'obbligo

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

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)

Note esplicative:

Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La relazione di cui al primo periodo è tramessa alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità redatta entro sei mesi dalla conclusione del contratto.

Certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68[Norme per il diritto al lavoro dei disabili], e una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte, entro sei mesi dalla conclusione del contratto.

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
9	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro - Art. 134, co. 4, D.Lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Tempestivo	Adempimento diretto attraverso l'applicativo "OpenCms" (gestionale sito internet aziendale)	Beni e Servizi	RPCT

Contenuti dell'obbligo

Avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
10	Affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento - (Art. 140, D.Lgs. 36/2023 e Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023)	Tempestivo	Adempimento diretto attraverso l'applicativo "OpenCms" (gestionale sito internet aziendale)	Beni e Servizi Dipartimento Tecnico	RPCT

Contenuti dell'obbligo

Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.

In particolare:

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;
2) perizia giustificativa;
3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;
4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;
5) contratto, ove stipulato.

Nota esplicativa

Le SA sono tenute a pubblicare tutti i documenti relativi ad ogni affidamento eseguito in regime di somma urgenza e protezione civile, a prescindere dall'importo di affidamento. All'atto della richiesta del CIG, le SA dovranno indicare nell'apposito campo del sistema SIMOG-modalità di trasmissione semplificata- il link alla pagina del proprio sito istituzionale dove sono pubblicati tali documenti.

11	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi - Art. 193, D.Lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Tempestivo	Adempimento diretto attraverso l'applicativo "OpenCms" (gestionale sito internet aziendale)	Beni e Servizi Dipartimento Tecnico	RPCT

Contenuti dell'obbligo

Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi

Nota esplicativa

Gli operatori economici possono presentare agli enti concedenti proposte relative alla realizzazione in concessione di lavori o servizi. Ciascuna proposta contiene un progetto di fattibilità, una bozza di convenzione, il piano economico-finanziario asseverato e la specificazione delle caratteristiche del servizio e della gestione. Il piano economico-finanziario comprende l'importo delle spese sostenute per la predisposizione della proposta, comprensivo anche dei diritti sulle opere dell'ingegno. Gli investitori istituzionali di cui all'articolo 32, comma 3, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, nonché i soggetti di cui all'articolo 2, numero 3), del regolamento (UE) 2015/1017 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 giugno 2015, possono formulare le proposte di cui al primo periodo salva la necessità, nella successiva gara per l'affidamento dei lavori o dei servizi, di associarsi o consorziarsi con operatori economici in possesso dei requisiti richiesti dal bando, qualora gli stessi investitori istituzionali ne siano privi. Gli investitori istituzionali, in sede di gara, possono soddisfare la richiesta dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale avvalendosi, anche integralmente, delle capacità di altri soggetti. Gli investitori istituzionali possono altresì impegnarsi a subappaltare, anche integralmente, le prestazioni oggetto del contratto di concessione a imprese in possesso dei requisiti richiesti dal bando, a condizione che il nominativo del subappaltatore sia comunicato, con il suo consenso, all'ente concedente entro la scadenza del termine per la presentazione dell'offerta.

L'ente concedente valuta entro novanta giorni dalla presentazione della proposta, la fattibilità della medesima, invitando se necessario il promotore ad apportare al progetto di fattibilità le modifiche necessarie per la sua approvazione. Se il promotore non apporta le modifiche richieste, come eventualmente rimodulate sulla base di soluzioni alternative suggerite dallo stesso promotore per recepire le indicazioni dell'ente concedente, la proposta è respinta. L'ente concedente conclude la procedura di valutazione con provvedimento espresso, pubblicato sul proprio sito istituzionale e oggetto di comunicazione ai soggetti interessati. Il progetto di fattibilità, una volta approvato, è inserito tra gli strumenti di programmazione dell'ente concedente.

TABELLA 11

Livello 1: Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Livello 2: Criteri e modalità

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Criteri e modalità (Art. 26, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Testo	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi aziendali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice) per gli ambiti di rispettiva competenza	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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

Livello 2: Atti di concessione

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Atti di concessione (Art. 26, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013; Art. 27, D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Adempimento diretto attraverso l'applicativo "ADWEB (atti deliberativi web)" e/o l'applicativo "Back end di Amministrazione trasparente" (accessibile da http://amministrazionetrasparente.regione.fvg.it/openadmin/login)	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi aziendali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice) per gli ambiti di rispettiva competenza	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi aziendali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice) per gli ambiti di rispettiva competenza

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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

  Per ciascun atto:

  - nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario
  - importo del vantaggio economico corrisposto
  - norma o titolo a base dell'attribuzione
  - ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo
  - modalità seguita per l'individuazione del beneficiario
  - link al progetto selezionato
  - link al curriculum vitae del soggetto incaricato
- ✓ 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

Note esplicative:

- Sono oggetto di pubblicazione, SOLO gli atti con cui è disposta l'erogazione di vantaggi direttamente e chiaramente quantificabili in termini economico-monetari. (cfr. DELIBERA n. 468 del 16 giugno 2021) Tale pubblicazione è condizione legale di efficacia dell'atto di concessione
- La pubblicazione è solo per importi superiori a mille euro per anno solare per beneficiario
- A pubblicare è l'amministrazione effettivamente competente a decidere sull'attribuzione del contributo e ad adottare il provvedimento concessorio
- E' ESCLUSA la pubblicazione degli atti contabili di impegno e di liquidazione con cui le sovvenzioni, i contributi, i sussidi e gli ausili vengono concessi (ad esempio, sono escluse le determinazioni con cui si dispone l'impegno di spesa delle misure da realizzare).
- E' ESCLUSA la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati"

L'obbligo di pubblicazione riguarda tutti gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici erogati in favore di soggetti pubblici o privati, che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto superiore a 1.000 euro (da intendersi sia se l'importo è erogato con un unico atto, sia se è erogato con atti diversi che, nel corso dell'anno solare, comportano il superamento del tetto di 1.000 euro nei confronti di un unico beneficiario) mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse.

Si evidenzia che la pubblicazione dei criteri e modalità di concessione e degli atti di concessione costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti e che la mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.
I criteri e le modalità di concessione e gli atti di concessione devono essere pubblicati tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del beneficio.
Qualora l'amministrazione provveda a modificare o revocare un atto di concessione di vantaggi economici, le informazioni già pubblicate sul sito istituzionale non devono essere sostituite, ma soltanto integrate da apposita comunicazione in cui si dia atto delle avvenute modificazioni.
Nel rispetto del comma 4 dell'art. 26 che recita *"E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati."* l'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale concede le sovvenzioni, i contributi, i sussidi e gli ausili finanziari espressamente previsti da norme di legge.

Di seguito i principali ambiti di intervento:

- contributi per farmacie rurali e a basso fatturato;
- contributi a favore dei titolari di patenti di guida a, b, c speciali con incapacità motorie permanenti;
- contributi a favore di disabili fisici per l'acquisto e l'adattamento di autoveicoli;
- contributi a favore dei malati di SLA;
- contributi giornalieri per cure climatiche e soggiorni terapeutici ad invalidi di guerra e per servizio;
- contributi a carico del Fondo gravissimi;
- contributi a carico dei Fondi per l'autonomia possibile;
- interventi assistenziali in favore di minori (Servizi sociali in delega);
- contributi economici per Emergenza casa (Servizi sociali in delega);
- contributi a carico del Fondo abbattimento rette a carico delle famiglie per l'accesso ai servizi per la prima infanzia (Servizi sociali in delega);
- fondo per il contrasto alla povertà (Servizi sociali in delega);
- contributi economici (Servizi sociali in delega).

Altri interventi volti a sostenere un soggetto pubblico o privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto, saranno concessi previa pubblicazione nella specifica sezione di apposito specifico bando.

In particolare il Regolamento per la concessione di contributi alle organizzazioni di volontariato è al momento in fase di predisposizione.

L'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale versa inoltre quote alle associazioni a cui ritiene di partecipare in quanto svolgono attività

- di raggiungimento dell'integrazione e dello sviluppo dei servizi sanitari e socio-assistenziali
- di collaborazione in gruppi attivi a livello nazionale ed internazionale nello studio di temi di interesse aziendale (es: linfomi) e di miglioramento di servizi per la diagnosi e la terapia di specifiche malattie (es: malattie linfoproliferative)
- di impegno nello sviluppo qualitativo dei servizi sociali attraverso la realizzazione di iniziative volte alla promozione e sviluppo dei servizi sociali.

La FAQ ANAC 13.4 ha altresì indicato quali atti di erogazione di risorse non rientrano sicuramente nella categoria degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici per i quali vigono gli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27.

"Non sono ricompresi nella categoria degli atti di concessione di vantaggi economici di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013:

- *i compensi dovuti dalle amministrazioni, dagli enti e dalle società alle imprese e ai professionisti privati come corrispettivo per lo svolgimento di prestazioni professionali e per l'esecuzione di opere, lavori pubblici, servizi e forniture;*
- *i rimborsi e le indennità corrisposti ai soggetti impegnati in tirocini formativi e di orientamento;*
- *il trattamento economico annuo corrisposto ai medici iscritti a scuole di specializzazione medica;*
- *l'attribuzione da parte di un'amministrazione ad altra amministrazione di quote di tributi;*
- *il trasferimento di risorse da un'amministrazione ad un'altra, anche in seguito alla devoluzione di funzioni e competenze;*
- *i rimborsi a favore di soggetti pubblici e privati di somme erroneamente o indebitamente versate al bilancio dell'amministrazione;*
- *gli indennizzi corrisposti dall'amministrazione a privati a titolo di risarcimento per pregiudizi subiti;*
- *gli atti di ammissione al godimento di un servizio a domanda individuale a tariffe ridotte o agevolate;*
- *le prestazioni sanitarie erogate dal servizio sanitario nazionale."*

La delibera ANAC n. 468 del 16 giugno 2021 conferma l'orientamento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo cui sono da ritenersi escluse dall'applicazione degli artt. 26 e 27 D.Lgs. 33/2013 le prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale (SSN) che rientrano nei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) connessi alla tutela della salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività, tutelato dall'art. 32 Cost.

L'art. 48, co. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 conferisce ad ANAC il compito di definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale-AGID e l'ISTAT, modelli e schemi per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

A tal fine l'ANAC con propria delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ha elaborato gli schemi, contenenti le indicazioni per assolvere agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 D.Lgs. 33/2013 (atti di carattere normativo e amministrativo generale).

Gli schemi di cui sopra **non sono definitivamente approvati e non rientrano fra quelli obbligatori da pubblicare, nel periodo transitorio di 12 mesi concesso da ANAC, per procedere all'aggiornamento delle sezioni Amministrazione Trasparente**.

A mero titolo informativo e propedeutico alla futura pubblicazione, eventualmente prevista nel 2026 a seguito della valutazione da parte di ANAC dell'opportunità di apportare eventuali ulteriori modifiche agli schemi, laddove ritenute necessarie, nonché di definire opportune specifiche tecniche al fine di rafforzare l'uniformità delle modalità di codifica e rappresentazione delle informazioni e favorirne la riutilizzabilità, si indicano di seguito i dati e le informazioni previste nella delibera 495 del 25 settembre 2024, in particolare nel rispetto dello schema allegato 8 - Schema artt. 26 e 27 -, in conformità e secondo le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del D.Lgs. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024):

Criteri e modalità

Atti normativi (leggi e regolamenti*) <u>da replicare per ogni atto</u> *raggruppabili per tipologie di procedure. Ad es. Procedure per assegnazione borse di studio, per sovvenzioni etc.		
Numero	Numero identificativo dell'atto	Formato: testo con lunghezza massima di 32 caratteri
Anno	Anno di pubblicazione dell'atto	Numerico con formato: 4 cifre (es. 2024)
Link	Link al sito dove l'atto è pubblicato (possibile rinvio a Normattiva)	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Atti di carattere amministrativo generale adottati in attuazione dei regolamenti o leggi indicati sopra (ad es. Bando e/o Avvisi) <u>da replicare per ogni atto</u>		
Numero	Numero identificativo dell'atto	Formato: testo con lunghezza massima di 32 caratteri
Anno	Anno di pubblicazione dell'atto	Numerico con formato: 4 cifre (es. 2024)
Link	Link ad altra sezione del sito, o ad altro sito web, in cui gli atti sono pubblicati (possibile rinvio a Normattiva)	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Atti di concessione dei sussidi, contributi, sovvenzioni o vantaggi economici comunque denominati

Atti di concessione <u>da replicare per ogni atto</u> Nota 1: Sono oggetto di pubblicazione, SOLO gli atti con cui è disposta l'erogazione di vantaggi direttamente e chiaramente quantificabili in termini economico-monetari. (cfr. DELIBERA n. 468 del 16 giugno 2021) Tale pubblicazione è condizione legale di efficacia dell'atto di concessione Nota 2: La pubblicazione è solo per importi superiori a mille euro per anno solare per beneficiario Nota 3: A pubblicare è l'amministrazione effettivamente competente a decidere sull'attribuzione del contributo e ad adottare il provvedimento concessorio Nota 4: E' ESCLUSA la pubblicazione degli atti contabili di impegno e di liquidazione con cui le sovvenzioni, i contributi, i sussidi e gli ausili vengono concessi (ad esempio, sono escluse le determinazioni con cui si dispone l'impegno di spesa delle misure da realizzare). Nota 5: E' ESCLUSA la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati" Nota 6: Ove i dati e le informazioni siano già presenti nel Registro Nazionale degli Aiuti, le amministrazioni possono, al fine di evitare eventuali duplicazioni, sostituire la suddetta pubblicazione nella sezione relativa agli aiuti e sovvenzioni di AT con un collegamento ipertestuale al citato Registro		
Anno	Anno di pubblicazione del provvedimento	Numerico con formato: 4 cifre (es. 2024)
Beneficiario	**NO DATI IDENTIFICATIVI ove dalla pubblicazione sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati**.	Formato: Codice fiscale di 11 cifre se persona giuridica; In alternativa opzione vincolata con valore "Soggetto privato"
Importo	Importo liquidato	Decimale con separatore "," per le 2 cifre decimali e separatore "." per le migliaia
Identificativo della norma	Norma o titolo a base dell'attribuzione – anche mediante link ai dati pubblicati ex art. 26, co. 1	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Responsabile del provvedimento	Nominativo	Nome e cognome	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
	Qualifica	Qualifica rivestita dal responsabile	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
	Ufficio	Denominazione ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
	Recapito telefonico ufficio	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
	PEO ufficio	PEO istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+$"
	PEC ufficio	PEC istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+$"
Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Avvisi pubblici da pubblicare sul sito dell'amministrazione/ente concedente con cui sono descritti almeno **i requisiti** per poter fruire del beneficio e per determinare la graduatoria dei beneficiari sulla base di **punteggi** attribuiti. Nell'avviso devono altresì comparire le **modalità per la presentazione** dell'istanza in conformità a quanto stabilito nei provvedimenti di cui all'art. 26, co. 1	Formato: testo con lunghezza massima di 2000 caratteri	
Link (eventuale)	È il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. **N.B: questo dato si pubblica solo se si tratta di vantaggi connessi alla presentazione progetti e quindi è eventuale**	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri	

Atto di modifica o revoca della concessione

Atto di modifica o revoca della concessione da replicare per ogni atto di concessione N.B.: Documenti NON oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi degli artt. 26/27, ma di cui ANAC ha comunque raccomandato la pubblicazione nella DELIBERA n. 468 del 16 giugno 2021		
Numero	Numero identificativo dell'atto	Formato: testo con lunghezza massima di 32 caratteri
Anno	Anno di pubblicazione del provvedimento	Numerico con formato: 4 cifre (es. 2024)
Motivazione	Motivazione della modifica/revoca del beneficio **N.B: non pubblicare i dati personali che risultano da tali provvedimenti**	Formato: testo con lunghezza massima di 2000 caratteri

TABELLA 12

Livello 1: Bilanci

Livello 2: Bilancio preventivo e consuntivo

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Bilancio preventivo (Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011)	Tempestivo	Allegato/file	SOC Programmazione attuativa	RPCT
2	Bilancio consuntivo (Art. 29, c. 1 e c-1-bis, D.Lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011)	Tempestivo	Allegato/file	SOC Gestione Economico Finanziaria e Fiscale	RPCT
3	Piano degli indicatori	Non di competenza delle Aziende del Servizio Sanitario			

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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.

All'interno della sezione "Bilanci" è stato creato il link "OpenBDPA" il portale della Ragioneria Generale dello Stato che consente di scoprire le tematiche della Finanza Pubblica, di esplorare i dati presenti all'interno della Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche e di analizzare i risultati frutto di elaborazioni personalizzate.

L'art. 48, co. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 conferisce ad ANAC il compito di definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale-AGID e l'ISTAT, modelli e schemi per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

A tal fine l'ANAC con propria delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ha elaborato gli schemi, contenenti le indicazioni per assolvere agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 29 D.Lgs. 33/2013 (bilanci).

Gli schemi di cui sopra **non sono definitivamente approvati e non rientrano fra quelli obbligatori da pubblicare, nel periodo transitorio di 12 mesi concesso da ANAC, per procedere all'aggiornamento delle sezioni Amministrazione Trasparente.**

A mero titolo informativo e propedeutico alla futura pubblicazione, eventualmente prevista nel 2026 a seguito della valutazione da parte di ANAC dell'opportunità di apportare eventuali ulteriori modifiche agli schemi, laddove ritenute necessarie, nonché di definire opportune specifiche tecniche al fine di rafforzare l'uniformità delle modalità di codifica e rappresentazione delle informazioni e favorirne la riutilizzabilità, si indicano di seguito i dati e le informazioni previste nella delibera 495 del 25 settembre 2024, in particolare nel rispetto dello schema allegato 9 - Schema art. 29 -, in conformità e secondo le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del D.Lgs. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024):

Pubbliche amministrazioni in contabilità economico patrimoniale e società private – bilancio preventivo

P.A. IN CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE E SOCIETA' PRIVATE – BUDGET	
Anno	intero
Budget completo di allegati	URL
Previsione economica della gestione caratteristica	
Valore della produzione (A) previsto	decimale (+)
Costi della produzione (B) previsti	decimale (-)
Differenza A-B prevista	decimale
Previsione economica dell'esercizio	
Componenti positivi di reddito previsti	decimale (+)
Componenti negativi di reddito previsti	decimale (-)
Utile/perdita/pareggio d'esercizio prevista	decimale
Previsione di tesoreria	
Flussi finanziari in entrata previsti	decimale (+)
Flussi finanziari in uscita previsti	decimale (-)
Saldo finale presunto	decimale
Previsione degli investimenti	
Investimenti previsti	decimale (+)
Dismissioni previste	decimale (-)
Saldo finale presunto	decimale

P.A. e società in contabilità economico patrimoniale - bilancio consuntivo

P.A.– BILANCIO CONSUNTIVO		
Anno		intero
Conto consuntivo completo di allegati	Link ad altra sezione del sito, o ad altro sito web, in cui bilancio e allegati sono pubblicati oppure link diretto ai documenti	URL
Risultato finanziario di parte corrente di competenza		
Entrate correnti		decimale (+)
Uscite correnti		decimale (-)
Differenza valore		decimale
Risultato finanziario totale di competenza		
Entrate totali		decimale (+)
Uscite totali		decimale (-)
Differenza valore		decimale
Risultato dell'indice di liquidità a breve (risultato di amministrazione previsto)		
Cassa + Crediti		decimale (+)
Debiti		decimale (-)
Avanzo/disavanzo/pareggio		decimale
Risultato di cassa		
Cassa + Crediti		decimale (+)
Uscite pagate		decimale (-)
Avanzo/disavanzo/pareggio		decimale
Risultato economico della gestione caratteristica		
Valore della produzione (A)		decimale (+)
Costi della produzione (B)		decimale (-)
Differenza A-B		decimale
Risultato economico dell'esercizio		
Componenti positivi di reddito		decimale (+)
Componenti negativi di reddito		decimale (-)
Utile/perdita/pareggio d'esercizio		decimale

Risultato patrimoniale	
Totale Attivo	decimale (+)
Totale Passivo	decimale (-)
Valore patrimonio netto	decimale
Quota contribuzione pubblico (in A conto economico)	
Contributi pubblici	decimale (+)
Contributi totali	decimale (+)
Percentuale di contribuzione pubblica	decimale

TABELLA 13

Livello 1: Beni immobili e gestione patrimonio

Livello 2: Patrimonio immobiliare

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Patrimonio immobiliare (Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	Dipartimento Tecnico	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti

Livello 2: Canoni di locazione o affitto

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Canoni di locazione o affitto (Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	Dipartimento Tecnico	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.

TABELLA 14

Livello 1: Controlli e rilievi sull'amministrazione

Livello 2: Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	SOC Programmazione attuativa RPCT	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- ✓ Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D.Lgs. n. 150/2009);
- ✓ Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), D.Lgs. n. 150/2009);
- ✓ 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.

Livello 2: Organi di revisione amministrativa e contabile

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile (Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	SOC Gestione Economico Finanziaria e Fiscale	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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;

Note esplicative:

Relazione dei Collegio sindacale sul bilancio preventivo e consuntivo;

Livello 2: Corte dei conti

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Rilievi Corte dei conti (Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	RPCT Tutti i Dirigenti titolari di incarichi aziendali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice) per gli ambiti di rispettiva competenza	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.

L'art. 48, co. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 conferisce ad ANAC il compito di definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale-AGID e l'ISTAT, modelli e schemi per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

A tal fine l'ANAC con propria delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ha elaborato gli schemi, contenenti le indicazioni per assolvere agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 31 D.Lgs. 33/2013 (controlli sull'Amministrazione).

Gli schemi di cui sopra **sono definitivamente approvati e rientrano fra quelli obbligatori da pubblicare, nel periodo transitorio di 12 mesi concesso da ANAC, per procedere all'aggiornamento delle sezioni Amministrazione**.

Al termine di tale periodo, i dati dovranno essere pubblicati in conformità agli standard adottati da ANAC. Quest'ultima potrà - al termine del periodo indicato - esercitare la propria attività di vigilanza verificando il mancato utilizzo dei già menzionati schemi.

Durante il periodo transitorio la sospensione dell'attività di vigilanza di ANAC sarà circoscritta alla sola mancata conformità ai tre schemi, quale modalità di rappresentazione del dato oggetto di pubblicazione obbligatoria, ma non comporterà il venir meno dell'obbligo, per i soggetti tenuti, di rispettare le prescrizioni dettate dai medesimi artt. 4-bis, 13 e 31 del D.Lgs. n. 33/2013.

Si indicano di seguito i dati e le informazioni previste nella delibera 495 del 25 settembre 2024 in particolare nel rispetto dello schema allegato n. 3 - Schema art. 39-, in conformità e secondo le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del D.Lgs. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024):

Schemi di pubblicazione "OIV o organismo analogo"

Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		
Data di pubblicazione	Data di pubblicazione del documento	Data Formato: GG/MM/AAAA
Documento	Link al documento pubblicato nel sito istituzionale	URL
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni		
Data di pubblicazione	Data di pubblicazione del documento	Data Formato: GG/MM/AAAA
Documento	Link al documento pubblicato nel sito istituzionale	URL
Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (se adottati)		
Data di pubblicazione	Data di pubblicazione del documento	Data Formato: GG/MM/AAAA
Documento	Link al documento pubblicato nel sito istituzionale	URL

Schemi di pubblicazione “Organi di revisione”

Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget e alle relative variazioni		
Data di pubblicazione	Data di pubblicazione	Data Formato: GG/MM/AAAA
Documento	Link al documento pubblicato nel sito istituzionale	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o al bilancio di esercizio		
Data di pubblicazione	Data di pubblicazione	Data Formato: GG/MM/AAAA
Documento	Link al documento pubblicato nel sito istituzionale	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Schemi di pubblicazione “Organi di controllo”

Rilievi della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici (vanno indicati sia i rilievi recepiti che quelli non recepiti) <u>da replicare per ogni rilievo</u>		
Data di pubblicazione	Data di pubblicazione del rilievo della Corte dei Conti	Data Formato: GG/MM/AAAA
Oggetto	Atto oggetto del rilievo. Valori possibili: • Organizzazione • Attività • Entrambe	Opzione vincolata
Recepimento o meno del rilievo da parte dell’amministrazione	Valori possibili • Recepito • Non recepito • Parzialmente recepito	Opzione vincolata
Documento	Link al documento sui rilievi della Corte dei Conti	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

TABELLA 15

Livello 1: Servizi erogati

Livello 2: Carta dei servizi e standard di qualità

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Carta dei servizi e standard di qualità (Art. 32, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	SOC Affari Generali e Organizzazione	SOC Affari Generali e Organizzazione

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici;

Livello 2: Class action

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Class action (Art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009; Art. 4, cc. 2 e 6, D.Lgs. n. 198/2009)	Tempestivo	Allegato/file/testo	SOC Avvocatura e assicurazioni	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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;
- ✓ Sentenza di definizione del giudizio;
- ✓ Misure adottate in ottemperanza alla sentenza;

Note esplicative:

DECRETO LEGISLATIVO 20 dicembre 2009, n. 198 "Attuazione dell'art. 4 della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici".

Dati sulla Class Action

Art. 1. Presupposti dell'azione e legittimazione ad agire

[..]

Co. 2 Del ricorso è data immediatamente notizia sul sito istituzionale dell'amministrazione o del concessionario intimati; il ricorso è altresì comunicato al Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

Art. 4. Sentenza

[..]

2. Della sentenza che definisce il giudizio è data notizia con le stesse modalità previste per il ricorso dall'articolo 1, comma 2.

6. Le misure adottate in ottemperanza alla sentenza sono pubblicate sul sito istituzionale del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e sul sito istituzionale dell'amministrazione o del concessionario soccombente in giudizio.

Livello 2: Costi contabilizzati

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Costi contabilizzati (Art. 32, c. 2, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013Art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013)	Annuale	Allegato/file	SOC Controllo di Gestione	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo;

Note esplicative:

In applicazione a quanto previsto relativamente ai costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti si è adottato lo schema utilizzato per la comunicazione al Ministero della Salute dei costi per l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza, riferiti alle tre macro aree di attività previste dal DPCM 29 novembre 2001.

Tale schema contiene per ciascun setting organizzativo, l'evidenza dei principali costi rilevati nell'anno di riferimento.

I setting censiti sono:

- assistenza sanitaria collettiva in ambiente di vita e di lavoro;
- assistenza distrettuale;
- assistenza ospedaliera.

Le macro voci economiche sono:

- consumi e manutenzioni di esercizio;
- costi per acquisti di servizi;
- personale;
- ammortamenti;
- sopravvenienze/insussistenze;
- altri costi.

Gli schemi sono in quadratura con il bilancio aziendale al netto della compartecipazione al personale per attività libero professionale intra moenia.

Livello 2: Liste di attesa

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Liste di attesa (Art. 41, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file Link al Servizio Sanitario Regione FVG - Verifica dei tempi di attesa e prenotazione	SOC Programmazione attuativa	RPCT

Contenuti dell'obbligo

✓ Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata

Note esplicative:

I giorni di attesa effettivi sono rilevabili in tempo reale attraverso il collegamento al portale regionale.

I tempi medi effettivi di attesa sono calcolati come differenza tra la data dell'appuntamento e la data del contatto in cui viene eseguita la prenotazione, prendendo in considerazione le prenotazioni dell'intervallo di tempo analizzato

Livello 2: Servizi in rete

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete (Art. 7 co. 3 D.Lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del D.Lgs. 179/16)	Tempestivo	I servizi in rete messi a disposizione dall'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale sono gestiti dalla Regione Friuli Venezia Giulia.		

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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.

L'art. 48, co. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 conferisce ad ANAC il compito di definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale-AGID e l'ISTAT, modelli e schemi per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

A tal fine l'ANAC con propria delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ha elaborato gli schemi, contenenti le indicazioni per assolvere agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 32 D.Lgs. 33/2013 (servizi erogati).

Gli schemi di cui sopra **non sono definitivamente approvati e non rientrano fra quelli obbligatori da pubblicare, nel periodo transitorio di 12 mesi concesso da ANAC, per procedere all'aggiornamento delle sezioni Amministrazione Trasparente**.

A mero titolo informativo e propedeutico alla futura pubblicazione, eventualmente prevista nel 2026 a seguito della valutazione da parte di ANAC dell'opportunità di apportare eventuali ulteriori modifiche agli schemi, laddove ritenute necessarie, nonché di definire opportune specifiche tecniche al fine di rafforzare l'uniformità delle modalità di codifica e rappresentazione delle informazioni e favorirne la riutilizzabilità, si indicano di seguito i dati e le informazioni previste nella delibera 495 del 25 settembre 2024, in particolare nel rispetto dello schema allegato 10 - Schema art. 32 -, in conformità e secondo le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del D.Lgs. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024):

Carta dei servizi e standard di qualità

Qualificazione soggetto	~~Valori possibili (menù a tendina):~~ 1) Pubblica amministrazione; ~~2) Gestore del servizio pubblico;~~ ~~3) Gestore di servizio pubblico locale di rilevanza economica*(art. 25, co.1 e 2, del d.lgs. 201/2022).~~	Opzione vincolata
Link	Link alla carta dei servizi o documento che contiene i livelli minimi di qualità dei servizi pubblici. Con specifico riferimento ai servizi pubblici locali, link alla Carta di servizio corredata altresì delle informazioni relative alla composizione della tariffa che contiene il livello effettivo di qualità dei servizi offerti, il livello annuale degli investimenti effettuati e della loro programmazione fino al termine dell'affidamento (cfr. art 25 d.lgs. n. 201/2022)	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Costi contabilizzati dei servizi pubblici

Costi contabilizzati dei servizi pubblici da replicare per ogni tipologia		
Qualificazione soggetto	~~Valori possibili (menù a tendina):~~ 1) Pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013; ~~2) Gestore del servizio pubblico;~~	Opzione vincolata
Anno	Indicazione dell'anno di riferimento	Numerico con formato: 4 cifre (es. 2024)
Tipologia di servizio	Valori possibili: Lista delle tipologie di servizio previste dal portale TSPL*	Opzione vincolata
Totale dei costi	Ammontare totale dei costi	Decimale con separatore "," per le 2 cifre decimali e separatore "." per le migliaia

Class action

Oggetto	Oggetto del ricorso/impugnativa **N.B: va esclusa la pubblicazione dei nomi delle parti, ove persone fisiche**	Formato: testo con lunghezza massima di 2000 caratteri
Numero sentenza	Numero identificativo	Formato: testo con lunghezza massima di 64 caratteri

Data sentenza	Data di pubblicazione/deposito	Data Formato: GG/MM/AAAA
Link	Link alla sentenza ove pubblicata	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Misure	Misure eventualmente adottate in ottemperanza alla sentenza	Formato: testo con lunghezza massima di 2000 caratteri

TABELLA 16

Livello 1: Pagamenti dell'amministrazione

Livello 2: Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (Art. 41, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013)	Trimestrale	Allegato/file	SOC Gestione Economica e Finanziaria e Fiscale	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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;

Note esplicative:
Non sono oggetto di pubblicazione i pagamenti effettuati per sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici pubblicati ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013. Si ricorda che da tali vantaggi economici sono esclusi quelli di importo inferiore a 1000 euro nell'anno solare.

L'art. 48, co. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 conferisce ad ANAC il compito di definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale-AGID e l'ISTAT, modelli e schemi per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

A tal fine l'ANAC con propria delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ha elaborato gli schemi, contenenti le indicazioni per assolvere agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 4-bis D.Lgs. 33/2013 (utilizzo delle risorse pubbliche).

Gli schemi di cui sopra **sono definitivamente approvati e rientrano fra quelli obbligatori da pubblicare, nel periodo transitorio di 12 mesi concesso da ANAC, per procedere all'aggiornamento delle sezioni Amministrazione Trasparente**.

Al termine di tale periodo, i dati dovranno essere pubblicati in conformità agli standard adottati da ANAC. Quest'ultima potrà - al termine del periodo indicato - esercitare la propria attività di vigilanza verificando il mancato utilizzo dei già menzionati schemi.

Durante il periodo transitorio la sospensione dell'attività di vigilanza di ANAC sarà circoscritta alla sola mancata conformità ai tre schemi, quale modalità di rappresentazione del dato oggetto di pubblicazione obbligatoria, ma non comporterà il venir meno dell'obbligo, per i soggetti tenuti, di rispettare le prescrizioni dettate dai medesimi artt. 4-bis, 13 e 31 del d.lgs. n. 33/2013.

Si indicano di seguito i dati e le informazioni previste nella delibera 495 del 25 settembre 2024 in particolare nel rispetto dello schema allegato n. 1 - Schema art. 4 bis, in conformità e secondo le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024):

Dati identificativi del pagamento

Dati identificativi del pagamento N.B. Non sono oggetto di pubblicazione i pagamenti effettuati per sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici pubblicati ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013. Si ricorda che da tali vantaggi economici sono esclusi quelli di importo inferiore a 1000 euro nell'anno solare.		
Ambito temporale di riferimento - anno	Anno di riferimento del pagamento	Numerico con formato: 4 cifre (es. 2024)
Ambito temporale di riferimento - trimestre	Trimestre (1, 2, 3, 4 trimestre dell'anno di riferimento)	Numerico con formato: 1 cifra (es. 3)
Categoria di spesa	Valori possibili: • uscite correnti • uscite in conto capitale	Opzione vincolata
Tipologia di spesa	Valori possibili per la categoria "uscite correnti": • Acquisto di beni e di servizi • Contributi in conto esercizio • Interessi passivi • Altre spese per attività finanziarie • Altre spese correnti Valori possibili per la categoria "uscite in conto capitale": • Investimenti in beni materiali • Investimenti in beni immateriali • Investimenti in attività finanziarie • Contributi in conto capitale • Altre spese in conto capitale	Opzione vincolata
Importo	Importo del singolo pagamento per il trimestre di riferimento per singolo beneficiario	Decimale con separatore "," per le 2 cifre decimali e separatore "." per le migliaia

Beneficiario*	Beneficiario del pagamento * ***N.B: Laddove i destinatari dei pagamenti di cui all'art. 4-bis siano persone fisiche, le amministrazioni hanno cura di non pubblicare i nominativi dei beneficiari, utilizzando adeguate soluzioni tecniche per oscurare i dati identificativi, ad esempio, sostituendo il nominativo con l'espressione "Soggetto privato" oppure con l'inserimento di "omissis", etc.**	Formato: Codice fiscale di 11 cifre se persona giuridica; In alternativa opzione vincolata con valore "Soggetto privato"

Livello 2: Indicatore di tempestività dei pagamenti

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Indicatore di tempestività dei pagamenti (Art. 33, D.Lgs. n. 33/2013)	Trimestrale/Annuale	Allegato/file/testo	SOC Gestione Economica e Finanziaria e Fiscale	RPCT
2	Ammontare complessivo dei debiti (Art. 33, D.Lgs. n. 33/2013)	Annuale	Allegato/file/testo	SOC Gestione Economica e Finanziaria e Fiscale	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti);
- ✓ Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti;
- ✓ Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici;

Livello 2: IBAN e pagamenti informatici

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	IBAN e pagamenti informatici (Art. 36, D.Lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005)	Tempestivo	Allegato/file/testo	SOC Gestione Economica e Finanziaria e Fiscale	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.

L'art. 48, co. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 conferisce ad ANAC il compito di definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale-AGID e l'ISTAT, modelli e schemi per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

A tal fine l'ANAC con propria delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ha elaborato gli schemi, contenenti le indicazioni per assolvere agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 36 D.Lgs. 33/2013 (pagamenti informatici).

Gli schemi di cui sopra **non sono definitivamente approvati e non rientrano fra quelli obbligatori da pubblicare, nel periodo transitorio di 12 mesi concesso da ANAC, per procedere all'aggiornamento delle sezioni Amministrazione Trasparente**.

A mero titolo informativo e propedeutico alla futura pubblicazione, eventualmente prevista nel 2026 a seguito della valutazione da parte di ANAC dell'opportunità di apportare eventuali ulteriori modifiche agli schemi, laddove ritenute necessarie, nonché di definire opportune specifiche tecniche al fine di rafforzare l'uniformità delle modalità di codifica e rappresentazione delle informazioni e favorirne la riutilizzabilità, si indicano di seguito i dati e le informazioni previste nella delibera 495 del 25 settembre 2024, in particolare nel rispetto dello schema allegato 12 - Schema art. 36 -, in conformità e secondo le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024):

Schema per utilizzo esclusivo del sistema PagoPA

<table>
<tr><td colspan="3">Soggetti tenuti all'obbligo di utilizzo esclusivo del sistema PagoPA di cui all'art. 5 del CAD (cfr. delibera ANAC n. 77/2022)</td></tr>
<tr><td>Ambito soggettivo</td><td>Pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001 e le Autorità amministrative indipendenti.</td><td>Opzione vincolata</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Oggetto della pubblicazione</td><td>Modalità di pagamento:
1) Adesione alla piattaforma PagoPA e link alla sezione “Dove pagare” del sito web di PagoPa

Va indicata la data di adesione alla piattaforma PagoPA secondo la seguente dicitura “Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX”
IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA):
• IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate
(È consentita la pubblicazione di tale dato solo in via provvisoria e temporanea da parte delle pubbliche amministrazioni che sono in attesa dell’integrazione centralizzata con il sistema PagoPA attraverso il servizio di tesoreria della Banca d’Italia e la Ragioneria dello Stato.)</td><td>Formato: GG.MM.AAAA
+
Link: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Oppure
Codice IBAN: testo con lunghezza massima di 27 caratteri</td></tr>
<tr><td>2) Altri metodi di pagamento NON integrati con la piattaforma PagoPA (laddove utilizzati)
<u>da replicare per ogni metodo utilizzato</u>
In base al § 5 delle LLGG AGID del 3 luglio 2018“per l’effettuazione dei pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi” “il Sistema pagoPA rappresenta il sistema nazionale dei pagamenti elettronici in favore delle pubbliche amministrazioni e degli altri soggetti tenuti per legge all'adesione, al quale gli enti creditori possono affiancare esclusivamente i seguenti metodi di pagamento:
• Delega unica F24» (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;
• Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;
• eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento;</td><td>Opzione vincolata:
• Delega unica F24 (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema PagoPA
• Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema PagoPA
• Per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa
• Altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema PagoPA (*In caso di “Altro servizio” aggiungere la denominazione di max 256 caratteri)</td></tr>
</table>

	***d) per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa*".** Pertanto, le pubbliche amministrazioni (come sopra individuate) obbligate all'uso esclusivo del sistema PagoPA possono utilizzare, in aggiunta, esclusivamente i suddetti metodi di pagamento non integrati con il sistema PagoPA.	

TABELLA 17

Livello 1: Opere pubbliche

Livello 2: Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (Art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Obbligo non di competenza degli enti del SSN (valido solo per le amministrazioni centrali e regionali)			

Livello 2: Atti di programmazione delle opere pubbliche

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	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)	Tempestivo	Link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"	Beni e Servizi Dipartimento Tecnico	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").

Note esplicative:

A titolo esemplificativo:
- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 D.Lgs. n 50/2016;

Livello 2: Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (Art. 38, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Collegamento alla banca dati OpenBDAP –Banca Dati Amministrazioni Pubbliche del Ministero dell'Economia e delle Finanze	Beni e Servizi Dipartimento tecnico	Beni e Servizi Dipartimento tecnico

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
- ✓ Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate

All'interno della sezione "Opere pubbliche" è stato creato il link "OpenBDPA" il portale della Ragioneria Generale dello Stato che consente di scoprire le tematiche della Finanza Pubblica, di esplorare i dati presenti all'interno della Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche e di analizzare i risultati frutto di elaborazioni personalizzate.

TABELLA 18

Livello 1: Pianificazione e governo del territorio

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Pianificazione e governo del territorio (Art. 39, c. 1 e c. 2, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013)	Non di competenza delle Aziende del Servizio Sanitario Nazionale, perché di pertinenza dei Comuni			

TABELLA 19

Livello 1: Informazioni ambientali

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Informazioni ambientali (Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	Ai sensi della L.R. n. 6 del 3 marzo 1998, integrata e modificata dalla L.R. n. 16 del 15 dicembre 1998, in Friuli Venezia Giulia è stata istituita l'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente – ARPA. Attività non di competenza dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale			
2	Stato dell'ambiente (Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)				
3	Fattori inquinanti (Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)				
4	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto (Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)				
5	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto (Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)				
6	Relazioni sull'attuazione della legislazione (Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)				
7	Stato della salute e della sicurezza umana (Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)				
8	Stato dell'ambiente (Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)				
9	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio (Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)				

All’interno della sezione “Informazioni ambientali” è stato creato il link alla rispettiva sezione “Amministrazione Trasparente-Informazioni ambientali” del sito dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente –ARPA FVG e, come consigliato dall’OIV, anche i link con le specifiche sottosezioni tematiche dell’ARPA:

- ✓ Stato dell'ambiente
- ✓ Fattori inquinanti
- ✓ Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto
- ✓ Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto
- ✓ Relazioni sull'attuazione della legislazione
- ✓ Stato della salute e della sicurezza umana
- ✓ Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio

TABELLA 20

Livello 1: Strutture sanitarie private accreditate

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Strutture sanitarie private accreditate (Art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013)	Annuale	Allegato/file/testo	SOC Programmazione attuativa	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Elenco delle strutture sanitarie private accreditate
- ✓ Accordi intercorsi con le strutture private accreditate

TABELLA 21

Livello 1: Interventi straordinari e di emergenza

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Interventi straordinari e di emergenza (Art. 42, c. 1, lett. a) lett. b) e lett. c), D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	SOC Approvvigionamento beni e servizi Dipartimento Tecnico SOC Reclutamento e Trattamento giuridico Risorse Umane Altre strutture responsabili di procedimenti condotti in deroga alle disposizioni vigenti	RPCT
2	Rendiconto donazioni a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da covid-19 (art. 99, comma 5, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito dalla legge 24 aprile 2020, n. 27)	Al termine dello stato di emergenza nazionale da COVID-19	Allegato/file/testo	RPCT	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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;
- ✓ Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;
- ✓ Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione;

Trattasi di provvedimenti adottati dall'ASUFC in presenza di contingenze straordinarie 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 l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti, i termini temporali fissati per l'esercizio di tali poteri straordinari, i relativi costi previsti e i costi effettivi sostenuti dall'amministrazione.

Il DL 18/2020 “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, all’art. 99 comma 5 prevede che ciascuna pubblica amministrazione beneficiaria di erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19 attui apposita rendicontazione separata, per la quale è anche autorizzata l'apertura di un conto corrente dedicato presso il proprio tesoriere, assicurandone la completa tracciabilità. Al termine dello stato di emergenza nazionale da COVID-19, previsto per il 31 marzo 2022, tale separata rendicontazione dovrà essere pubblicata sul proprio sito internet, al fine di garantire la trasparenza della fonte e dell'impiego.

L’art. 48, co. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 conferisce ad ANAC il compito di definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l’Agenzia Italia Digitale-AGID e l’ISTAT, modelli e schemi per l’organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

A tal fine l’ANAC con propria delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ha elaborato gli schemi, contenenti le indicazioni per assolvere agli obblighi di pubblicazione di cui all’art. 42 D.Lgs. 33/2013 (atti di carattere normativo e amministrativo generale).

Gli schemi di cui sopra **non sono definitivamente approvati e non rientrano fra quelli obbligatori da pubblicare, nel periodo transitorio di 12 mesi concesso da ANAC, per procedere all’aggiornamento delle sezioni Amministrazione Trasparente**.

A mero titolo informativo e propedeutico alla futura pubblicazione, eventualmente prevista nel 2026 a seguito della valutazione da parte di ANAC dell’opportunità di apportare eventuali ulteriori modifiche agli schemi, laddove ritenute necessarie, nonché di definire opportune specifiche tecniche al fine di rafforzare l’uniformità delle modalità di codifica e rappresentazione delle informazioni e favorirne la riutilizzabilità, si indicano di seguito i dati e le informazioni previste nella delibera 495 del 25 settembre 2024, in particolare nel rispetto dello schema allegato 14 - Schema art. 42 -, in conformità e secondo le indicazioni contenute nel documento “Istruzioni operative elaborate ai sensi dell’art. 48, co. 4, lett. b) del D.Lgs. 33/2013” (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024):

Dati sui provvedimenti d'emergenza

<table>
<tr><td colspan="4">Dati identificativi del provvedimento
<u>da replicare per ogni provvedimento</u>
Si tratta di categoria ampia che ricomprende i provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie costituite in base alla legge 24 febbraio 1992, n. 225, o a provvedimenti legislativi di urgenza.</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="5">Dati identificativi del provvedimento
Esempio: ordinanza sindacale adottata ai sensi dell'art. 50 comma 7 bis del D.lgs. 18.08.2000, n. 267 in occasione degli eventi denominati "APE nel Parco" dei giorni 12, 19 e 26 luglio 2022 organizzati a Milano all'interno del Parco Sempione</td><td>Normativa che ne legittima l'adozione</td><td>Formato: testo con lunghezza massima di 2000 caratteri</td></tr>
<tr><td>Soggetto proponente</td><td>Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri</td></tr>
<tr><td>Soggetto che adotta il provvedimento (ove diverso dal soggetto proponente)</td><td>Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri</td></tr>
<tr><td>Tipologia del provvedimento</td><td>Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri</td></tr>
<tr><td>Oggetto del provvedimento</td><td>Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Termini temporali fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari</td><td>Termine iniziale</td><td>Data in GG/MM/AAAA</td><td>Data
Formato: GG/MM/AAAA</td></tr>
<tr><td>Termine finale</td><td>Data in GG/MM/AAAA (stimata)</td><td>Data
Formato: GG/MM/AAAA</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Estremi e data del provvedimento</td><td>Numero/rep.</td><td>Identificativo interno dell'atto</td><td>Formato: testo con lunghezza massima di 32 caratteri</td></tr>
<tr><td>Data di adozione</td><td>Data in GG/MM/AAAA</td><td>Data
Formato: GG/MM/AAAA</td></tr>
<tr><td colspan="2">Norme eventualmente derogate</td><td>Indicazione delle discipline a cui si deroga (tali normative sono spesso richiamate nei VISTI)</td><td>Formato: testo con lunghezza massima di 2000 caratteri</td></tr>
<tr><td colspan="2">Motivi deroga</td><td>Ad es. sicurezza urbana, sicurezza e incolumità pubbliche, motivi igienico sanitari, decoro urbano</td><td>Formato: testo con lunghezza massima di 2000 caratteri</td></tr>
<tr><td colspan="3">Costi previsti degli interventi (da indicare tempestivamente)</td><td>Decimale con separatore "," per le 2 cifre decimali e separatore "." per le migliaia</td></tr>
<tr><td colspan="3">Costi effettivi sostenuti dall'amministrazione (da indicare appena disponibili)</td><td>Decimale con separatore "," per le 2 cifre decimali e separatore "." per le migliaia</td></tr>
</table>

Provvedimento	LINK al documento pubblicato	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

TABELLA 22

Livello 1: Altri contenuti

Livello 2: Prevenzione della Corruzione

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Art. 10, c. 8, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013)	Annuale	Allegato/file	RPCT	RPCT
2	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Testo	RPCT	RPCT
3	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Tempestivo	Allegato/file	RPCT	RPCT
4	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Annuale	Allegato/file	RPCT	RPCT
5	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti (Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012)	Tempestivo	Allegato/file	RPCT	RPCT
6	Atti di accertamento delle violazioni (Art. 18, c. 5, D.Lgs. n. 39/2013)	Tempestivo	Allegato/file	RPCT	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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)"
- ✓ Nominativo e riferimenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

- ✓ Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)
- ✓ Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa data comunicata dall'ANAC) redatta secondo il modello fornito annualmente da ANAC
- ✓ Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione
- ✓ Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013

Livello 2: Accesso civico

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Tempestivo	Testo	RPCT	RPCT
2	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Tempestivo	Testo	RPCT	RPCT
3	Registro degli accessi	Semestrale	Allegato/file	RPCT	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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
- ✓ 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
- ✓ Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione

Livello 2: Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati (Art. 53, c. 1 bis, D.Lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del D.Lgs. 179/16)	Tempestivo	Allegato/file	SOC Tecnologie Informatiche, della Comunicazione e Agenda Digitale	RPCT
2	Regolamenti (Art. 53, c. 1, bis, D.Lgs. 82/2005)	Annuale	Allegato/file	SOC Tecnologie Informatiche, della Comunicazione e Agenda Digitale	RPCT
3	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) (Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221)	Annuale	Link al sito dell'AGID Agenzia per l'Italia Digitale in cui sono stati redatti e pubblicati gli Obiettivi annuali di accessibilità https://accessibilita.agid.gov.it/	Direttore Amministrativo	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID;
- ✓ Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria;
- ✓ 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;

Livello 2: Dati ulteriori

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Dati ulteriori (Art. 7-bis, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012)	Tempestivo	Allegato/file/testo	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi aziendali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice) per gli ambiti di rispettiva competenza	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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

Note esplicative:

Alcuni esempi di dati ulteriori da pubblicare:

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Dati copertura assicurativa RCT/O	Tempestivo	Allegato/file/testo	SOC Avvocatura e Assicurazioni	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Ai sensi dell'art.10, comma 4 della legge 8 marzo 2017, n. 24 (Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie) " Le strutture di cui al comma 1 [… strutture sanitarie e sociosanitarie pubbliche e private…] rendono nota, mediante pubblicazione nel proprio sito internet, la denominazione dell'impresa che presta la copertura assicurativa della responsabilità civile verso i terzi e verso i prestatori d'opera di cui al comma 1, indicando per esteso i contratti, le clausole assicurative ovvero le altre analoghe misure che determinano la copertura assicurativa ".

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Censimento delle auto di servizio	Annuale	Allegato/file/testo	SOC Approvvigionamento beni e servizi	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ L'articolo 4 del D.P.C.M.25 settembre 2014prevede che *"Al fine di realizzare un censimento permanente delle autovetture di servizio,le pubbliche amministrazioni inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'ISTAT ai sensi dell'art. 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, inclusele autorità indipendenti, le regioni e gli enti locali, comunicano, ogni anno, in via telematica al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sulla base dell'apposito questionario, e pubblicano sui propri siti istituzionali, con le modalità di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione"*.

  La norma stabilisce, altresì, che nel caso di mancato adempimento dell'obbligo di comunicazione, si incorre nel divieto di effettuare spese complessive annuali per un ammontare superiore al 50 per cento del limite di spesa previsto per l'anno 2013 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi. Escluse dal censimento sono le autovetture adibite ad usi particolari, definiti dallo stesso D.P.C.M. che all'articolo1 individua i servizi rispetto ai quali le disposizioni non trovano applicazione(autovetture utilizzate dall'Ispettorato centrale della tutela della qualità e repressione frodi dei prodotti agroalimentari del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco o per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, per i servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza, ovvero per i servizi istituzionali svolti nell'area tecnico-operativa della difesa e per i servizi di vigilanza e intervento sulla rete stradale gestita da Anas S.p.a. e sulla rete delle strade provinciali e comunali, 2nonchéperi servizi istituzionali delle rappresentanze diplomatiche e degli uffici consolari svolti all'estero).

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Indicatore visite sezione Amministrazione trasparente	Annuale	Allegato/file/testo	RPCT	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Indicatore visite sezione Amministrazione trasparente attraverso lo scarico dei dati da Analytics diviso per:
  - visualizzazione di pagina,
  - visita
  - visitatori unici.

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Dati relativi a tutti i risarcimenti erogati nell'ultimo quinquennio, verificati nell'ambito dell'esercizio della funzione di monitoraggio, prevenzione e gestione del rischio sanitario (risk management)	Annuale	Allegato/file/testo	SOC Accreditamento, Qualità e Rischio Clinico	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Ai sensi dell'art.4, comma 3 della legge 8 marzo 2017, n. 24 (Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie) "Le strutture sanitarie pubbliche e private rendono disponibili, mediante pubblicazione nel proprio sito internet, i dati relativi a tutti i risarcimenti erogati nell'ultimo quinquennio, verificati nell'ambito dell'esercizio della funzione di monitoraggio, prevenzione e gestione del rischio sanitario (risk management) di cui all'articolo 1, comma 539, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, come modificato dagli articoli 2 e 16 della presente legge."

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Informazioni sui controlli ufficiali e sulle ordinanze riguardanti i molluschi bivalvi	Tempestivo	Allegato/file/testo	Dipartimento di prevenzione – SOC Igiene degli Alimenti di Origine Animale	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Ordinanze di divieto di immissione o revoca del divieto di immissione al consumo umano diretto, dei molluschi bivalvi vivi estratti dalle zone di produzione dell'arco lagunare del Friuli Venezia Giulia

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Informazioni sui controlli ufficiali e sulle ordinanze riguardanti l'influenza aviaria	Tempestivo	Allegato/file/testo	Dipartimento di prevenzione – SOC Igiene degli Alimenti di Origine Animale	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Ordinanze con indicazione zona di restrizione a causa di focolai di influenza aviaria nel territorio dell'ASUFC

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Monitoraggio tempi procedimentali	Annuale	Allegato/file/testo	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi aziendali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice) per gli ambiti di rispettiva competenza	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Il D.Lgs. 97/2016 ha abrogato l'art. 24 del D.Lgs. n. 33/2013 che al comma 2 prevedeva la pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali.

L’obbligo del monitoraggio periodico dei tempi procedimentali permane in quanto contenuto nell’art. 1, co. 28, della Legge n. 190/2012 ai sensi del quale *“Le amministrazioni provvedono altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione”.* Il mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento è considerato come “evento-sentinella” di un possibile malfunzionamento dell’attività amministrativa e la legge, pertanto, richiede che venga adeguatamente monitorato e valutato anche per individuare le idonee misure correttive di carattere normativo, organizzativo o amministrativo. Il RPCT, ai sensi dell’art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.*, “svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV), all’Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.*

Elenco firmatari

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

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FRANCESCO MAGRIS
CODICE FISCALE: MGRFNC69D27G888F
DATA FIRMA: 31/01/2025 12:00:17
IMPRONTA: 6A0C189D398BD40D6EAAB3CADC07D41F11BC40BC4ADEF9B5BB8EDAB35B6EE092
11BC40BC4ADEF9B5BB8EDAB35B6EE092DBFE79A7F0EC5E92F838636609E075D6
DBFE79A7F0EC5E92F838636609E075D676B77BB5698C517E3429B9D31A376710
76B77BB5698C517E3429B9D31A376710F9BA973C2565FD61C57DC99CD9E527D7

NOME: MASSIMO DI GIUSTO
CODICE FISCALE: DGSMSM70R19L483N
DATA FIRMA: 31/01/2025 12:07:27
IMPRONTA: 9A21B6D246A5EC997BDEE40E280129E30FF78BD437F3CA3D822539D7092B0559
0FF78BD437F3CA3D822539D7092B055975EB51D1F2303FC8E536C38BAA51FE65
75EB51D1F2303FC8E536C38BAA51FE654A237F0B24CDB5C9090AD041CE18459C
4A237F0B24CDB5C9090AD041CE18459C1D944525B2F22428C839B99BA2C7B752

NOME: DAVID TURELLO
CODICE FISCALE: TRLDVD77S13G284T
DATA FIRMA: 31/01/2025 12:33:23
IMPRONTA: 75BC7AB4871674245A73DBA58C20C58F4640523C4C9D539E017780A9245CA028
4640523C4C9D539E017780A9245CA028CB5FE19F39FED9850CA933F93368962D
CB5FE19F39FED9850CA933F93368962DF4102B110884B496A129B62249F30709
F4102B110884B496A129B62249F307093AA5D105DBD7D2F73292E71505796E8A

NOME: DENIS CAPORALE
CODICE FISCALE: CPRDNS75M11C758X
DATA FIRMA: 31/01/2025 12:40:56
IMPRONTA: 1AA46F4E44F32ECD080BC8B8ECFBECDC5B3DE91505C16BF0A31C02EB78987971
5B3DE91505C16BF0A31C02EB7898797135D8A01FF549E73FB5F488328DE21297
35D8A01FF549E73FB5F488328DE21297D11C189795100FB8B0152F7EEAF32E08
D11C189795100FB8B0152F7EEAF32E08DE6A27FF4B5B73D44E65A1E28F8402D8