

Allegato A1 alla sottosezione 2.3 DEL P.I.A.O. - Processi, rischi corruttivi, valutazione rischi e misure

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
Reclutamento e progressione del personale (ricompresi incarichi e nomine)	Reclutamento per concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta) avviso pubblico (tempi determinati) collocamento. Si ricomprende il reclutamento per Direttore di Soc ruolo sanitario - Si rinvia alle diverse fasi del processo di seguito riportate.		Improprio condizionamento della procedura di selezione del personale al fine di favorire uno specifico candidato che non risulterebbe il migliore in una procedura standard attraverso particolari modalità legate alla predisposizione del bando, momento della pubblicazione, ad incentivi/disincentivi a presentare domanda, alla scelta dei componenti delle Commissioni esaminatrici, alla discrezionalità nel punteggio attribuito ai titoli. Esecizio di pressioni indebite facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire l'assunzione di un professionista o operatore. Condizionamento delle scelte organizzative per la copertura di posti per favorire dipendenti o candidati particolari in concorso.	Il reclutamento tramite concorso pubblico rispetta le fasi del procedimento previste da Leggi e regolamenti (DPR n. 485/97 - DPR 484/97, D.Lgs n. 502/92 e smi - D.L. n. 158/2012 - DPR n. 220/2001) - Si applicano le normative che disciplinano le procedure di reclutamento a tempo indeterminato, determinato ed il collocamento mirato (L. n. 68/1999). Si rinvia alle diverse fasi del processo che porta al reclutamento.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto.	Applicazione normativa vigente	B
			Mantenimento, per molti anni, da parte del personale dipendente, di un ruolo esclusivo nella gestione delle procedure di acquisizione delle risorse umane	1) Indicazione delle modalità da seguire da parte degli operatori coinvolti da parte del Responsabile di Struttura 2) Creazione di condizioni organizzative che consentano di applicare il principio di rotazione del personale.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	1) In atto 2) Al momento non prevedibile	Applicazione disposizioni interne	B
	Reclutamento:	Definizione del fabbisogno e procedure di assegnazione dell'incarico	A) Mancanza dei presupposti programmatori e di reali carenze organizzative. Frammentazione delle strutture al fine di aumentare, in modo artificioso, il numero di posizioni ricoperte. B) Mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione	A) Preliminarmente all'avvio della procedura concorsuale si verifica la stretta coerenza con il contenuto dell'atto aziendale, della dotazione organica, della sostenibilità economica e del rispetto del tetto di spesa imposto dalla Regione. Dal 2016 è stata predisposta una procedura interna aziendale che definisce il percorso da seguire per le risorse umane da reclutare. B) Esistenza di una procedura aziendale per l'area medica e veterinaria. Si applica l'art. 18 del CCNL 8.6.2000 e smi.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Verifica coerenza con atto aziendale e sostenibilità economica - Applicazione procedura interna aziendale	B
	Reclutamento:	Emissione bando: definizione dei profili dei candidati	Nella definizione dei profili uso distorto della discrezionalità richiedendo requisiti troppo dettagliati o troppo generici	Nel bando definizione del profilo professionale e dei requisiti specifici richiesti in applicazione alla normativa vigente in materia. / Pubblicazione in Amm. Trasparente	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Emissione bando /Pubbl. Amm Trasp.	B
	Reclutamento:	Definizione e costituzione della commissione esaminatrice	Conflitto di interessi dei componenti la commissione esaminatrice. /Pubblicazione Amm. Trasparente	1) Estrazione a sorte dei componenti la Commissione effettuata in luogo aperto al pubblico 2) Effettuazione della verifica di incompatibilità dei componenti la commissione concorso facendo compilare agli stessi un apposito modulo.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Verifica modalità operativa /Pubblicazione Amm Trasp.	B
	Reclutamento:	Valutazione dei candidati	Eccessiva discrezionalità nell'assegnazione dei punteggi anche al fine di favorire specifici candidati.	1) Applicazione della normativa vigente in materia -2) Utilizzo di una procedura informatica che standardizza (sulla base della normativa vigente) i criteri di valutazione dei titoli di carriera, scientifici e a curriculum (consentito anche una riduzione degli errori di calcolo).	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Applicazione normativa vigente	M

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
	Reclutamento	Prova esame scritto	Mancanza di animato degli elaborati prove scritte	Applicazione normativa vigente - applicazione regolamentazione al fine di mantenere anonimato elaborati prove scritte sino al termine della correzione	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Applicazione regolamentazione	B
	Reclutamento:	Procedure di conferimento	Mancata o carente applicazione della normativa in materia di trasparenza	Si pubblicano bando, avvisi, elenco vincitori e quanto previsto dal D.Lgs n. 33/2013 e smi nella sezione del sito Asi "Amministrazione Trasparente".	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Pubblicazione sezione Amm. Trasparente	M
	Progressioni di carriera: fasce retributive - incarichi sanitari di coordinamento - posizioni organizzative - progressioni orizzontali e verticali - conferimento di incarichi dirigenziali (Direttori Soc, Sos, Dipartimento, Sos Dipartimentali)		Uso non trasparente e non adeguatamente motivato dell'esercizio del potere discrezionale di scelta per quanto attiene: l'attribuzione di posizioni organizzative, progressioni orizzontali di carriera, progressioni verticali, incarichi dirigenziali. Esercizio di pressioni indebite facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui Direttori di Struttura o sulle Direzioni Generali per favorire la progressione di carriera di un particolare dipendente.	1) Applicazione delle norme contenute nel CCNL e negli accordi integrativi aziendali. Applicazione dei regolamenti aziendali vigenti per posizioni organizzative, progressioni. Per incarichi dirigenziali di Soc si applica la normativa vigente: DPR 484/1997; D.Lvo n. 502/92; L. n. 189/2012; D.G.R. n. 14-6180 del 23.7.2013. Per incarichi di Direttore di Sos, Dipartimento, Sos dipartimentali si applica il regolamento aziendale vigente. 2) Inserimento nei provvedimenti di conferimento incarico L'attestazione, da parte del responsabile del procedimento, che l'incaricato non ha riportato condanne, anche in via non definitiva, e anche in caso di patteggiamento, per reati contro la pubblica amministrazione (art. 35 D.Lgs n. 165/2001 e smi) - Inserimento nei contratti di incarico dirigenziali il divieto di pantouflage e l'obbligo di comunicare eventuali conflitti di interessi anche solo potenziali. / Pubblicazione in Amm Trasparente conferimento incarichi dirigenziali - posizioni organizzative.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali - Soc Dipsa	In atto	Applicazione normativa vigente e regolamenti aziendali - Verifica inserimento attestazioni nei conferimenti di incarico/Public. Amm trasp incarichi dirigenziali - posizioni organizzative.	M
	Sostituzione della dirigenza medica e sanitaria		Messa in atto di modalità al fine di eludere le ordinarie procedure di selezione. Ritardo nell'avvio delle procedure concorsuali per la copertura del posto vacante con la sostituzione oppure, dopo la sostituzione, prolungamento intenzionale dei tempi per l'avvio delle procedure di affidamento dell'incarico.	Applicazione della procedura aziendale per la dirigenza medica e veterinaria - Applicazione art. 18 del CCNL 8.6.2000 e smi	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Applicazione procedura aziendale	B
	Conferimento incarichi extraistituzionali		Svolgimento di incarichi in situazione di conflitto di interessi o senza la preventiva autorizzazione	Applicazione regolamento aziendale /Pubblicazione Amm. Trasparente	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Applicazione regolamento aziendale /Public. Amm. Trasp.	M

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
	Conferimento di incarichi di collaborazione: prestazione d'opera (art. 7 D.lgs n. 165/2001 e smi) per attività particolari e limitate nel tempo.		Utilizzo non corretto dello strumento di reclutamento al fine di aggirare i vincoli in materia di assunzione del personale dipendente . Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	Analisi del fabbisogno e relazione motivazionale da parte del Responsabile interessato e verifica capienza budget di spesa. Emissione di bando/invito pubblico a presentare candidature. Nomina Commissione mista (interni/esterni) per la valutazione comparata del curriculum. /Pubblicazione Amm. Trasparente	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Emissione bando /Public. Amm. Trasp.	M
	Conferimento di incarichi professionali di natura legale (sia incarichi ad Avvocati che a Periti)		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta	Utilizzo dell'elenco dei Professionisti predisposto da Azienda Sanitaria piemontese e/o da Società di Committenza regionale. Assunzione di atto deliberativo e motivazione della scelta - Pubblicazione incarichi, curriculum nel sito Asl nella sezione Amministrazione Trasparente in base al D.Lgs n. 33/2013 e smi	Soc Affari Generali, Legali e Istituzionali	In atto	Atto deliberativo con motivazione scelta del professionista/ Pubbl. Amm. Trasp.	B
	Conferimento di incarichi professionali: progettazione, collaudo, direzione sicurezza cantiere, direzione lavori		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta	Affidamento gara formale prevista dal Codice Appalti (bando) /Pubblicazione Amm. Trasparente	Sos Tecnico e coord. aziendale nuovo ospedale	In atto	Deliberazione di affidamento /Pubbl. Amm Trasp.	M
	Conferimento incarichi di consulenze specialistiche di tipo tecnico		Mancato utilizzo di competenze interne - Impropria selezione del consulente	Motivazione del ricorso a professionista esterno - Definizione dei criteri di scelta - Assunzione atto deliberativo - Se l'affidamento supera 20.000,00 euro si effettua una gara informale. /Pubblicazione Amm. Trasparente.	Sos Tecnico e coord. aziendale nuovo ospedale	In atto	Deliberazione di affidamento/Pubb l. Amm. Trasp.	B
	Conferimento di incarichi di collaborazione: docenze		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta (es. predeterminazione dei criteri per l'inserimento nell'albo docenti) al fine di favorire soggetti particolari)	1) Applicazione del vigente regolamento del Comitato Scientifico dell'Asl VCO che prevede che l'individuazione del docente è in capo al Direttore del corso. 2) Con deliberazione n. 332 del 5.4.18 è stato approvato il regolamento della formazione dell'Asl VCO.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Applicazione regolamento Comitato Scientifico	B
	Conferimento di incarichi di collaborazione: borse di studio		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta.	Emissione di un bando contenente l'oggetto della borsa di studio, la durata,l'importo, i criteri di valutazione. La deliberazione di assegnazione è effettuata dalla Struttura destinataria della borsa di studio.	Soc Affari Generali, Legali e Istituzionali	In atto	Emissione bando con esplicitazione dei criteri di valutazione	B

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
Gestione delle risorse umane	Applicazione degli istituti contrattuali relativi alla gestione del rapporto di lavoro: -attestazione presenze - permessi - ferie - lavoro straordinario - part time.		1)Omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche. 2) Personale che si allontana dal servizio dopo la timbratura senza giustificato motivo. 3) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni/compti.	1)Attestazione presenze: applicazione regolamento aziendale. Per i restanti istituti applicazione della normativa vigente e rispetto delle istruzioni specifiche impartite dalla Soc Gestione Personale e Formazione sulla base della normativa vigente. 2) Le verifiche vengono effettuate sulla base di necessità contingenti. Verifiche diffuse e immediate delle timbrature da parte del datore di lavoro di riferimento potranno essere effettuate solo con l'acquisto di un nuovo applicativo. 3) Applicazione del Codice di Comportamento aziendale e delle Linee Guida Anac di cui alla Determinazione Anac n. 358/2017.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	1) In atto 2) In atto per verifiche per necessità contingenti. Per verifiche diffuse da prevedere. 3) In atto	Applicazione normativa vigente e regolamento aziendale- Applicazione Codice Comportamento/Linee Guida Anac	M
	Valutazione individuale del personale		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti affidati	Applicazione del Codice di comportamento aziendale e delle Linee guida Anac di cui alla Determinazione Anac n. 358/2017.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Applicazione Codice Comportamento/Linee Guida Anac	B
	Procedimenti disciplinari		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti affidati	Applicazione del Codice di comportamento aziendale e delle Linee guida Anac di cui alla Determinazione Anac n. 358/2017.	UPD	In atto	Applicazione Codice Comportamento/Linee Guida Anac	B
	Progettazione e realizzazione di attività formative		Condizionamento da parte di società e ditte private per l'adozione di modalità organizzative di eventi formativi che favoriscano la promozione di specifici prodotti sanitari/farmaceutici	Applicazione regolamento vigente in materia di sponsorizzazioni e applicazione regole regionali ECM - Emissione di apposito bando per eventi sponsorizzati- Regolamento in materia di formazione da formalizzare nei primi mesi anno 2018.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Eventi sponsorizzati- banditi al 100%	B
Contratti pubblici	Fase Pianificazione- programmazione							
	Analisi e definizione dei fabbisogni e oggetto affidamento		Fabbisogno definito in base a criteri che non rispondono ai principi di efficienza/efficacia/economicità ma intendono premiare interessi particolari - Predisposizione ed approvazione degli strumenti programmatici senza rispettare le adeguate scadenze - Mancato rispetto: - dei tempi di attuazione delle procedure; - della tipologia di acquisti effettuati - quantità non adeguate al fabbisogno	Tenuta elenco gare per monitoraggio scadenze. Utilizzo, il più ampio possibile, di convenzioni o accordi quadro di enti aggregatori (CONSP e scr Piemonte); adesione a gare di Area Interaziendale di Coordinamento; per acquisti di basso importo o di beni non programabili, utilizzo il più ampio possibile del MePa. Per acquisti di conto capitale, programmazione con procedura coinvolgente Direzione Generale Aziendale.	Soc Logistica e Servizi Informatici; Soc Farmacia; Sos Tecnico e coord az nuovo ospedale	In atto	Contratti su convenzioni e/o accordi quadro, ovvero MePa rispetto al totale; proroghe disposte su materie di enti aggregatori o ALC rispetto al totale delle proroghe. Per conto capitale rispetto degli acquisti programmati con Direzione Generale Aziendale.	B

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
		Predisposizione/aggiornamento del Programma Triennale Lavori Pubblici e sua pubblicazione	Mancato rispetto delle previsioni contenute nel Programma	Definizione del Programma con Direzione Generale Aziendale e sua formalizzazione con atto deliberativo come previsto dalla legge.- Pubblicazione su Amm. Trasparente	Sos Tecnico e coord. aziendale nuovo ospedale	In atto	Verifica del rispetto del Programma e della sua pubblicazione.	B
		Ricorso a consulenti /specialisti non dipendenti	Non utilizzo potenzialità interne; non congruità delle scelte	Per ogni affidamento si assume atto deliberativo motivato. Se l'affidamento supera l'importo di 20.000,00 euro si effettua una gara informale.	Sos Tecnico e coord. aziendale nuovo ospedale	In atto	Atto deliberativo	M
	Fase Progettazione	Scelta della procedura	Utilizzo di procedure idonee ad affidamenti volti a favorire un determinato Operatore economico	Utilizzo di adesioni a convenzioni e/o accordi quadro di enti aggregatori o di AIC, ovvero utilizzo di MePa. Per gare locali di soglia comunitaria, attod eliberativo sulla procedura scelta.	Soc Logistica e Servizi Informatici; Soc Farmacia; Sos Tecnico e coord aziendale nuovo ospedale	In atto	Verifica sugli atti adottati; valore acquisti a seguito atto deliberativo in rapporto a quelli con rendiconto mensile	M
		Affidamenti a seguito di procedure negoziate	Utilizzo improprio della procedura negoziata per favorire un determinato Operatore economico	Utilizzo del vigente regolamento per gli acquisti/servizi al di sotto della soglia comunitaria ai sensi deliberazione n. 237 del 13 giugno 2016; verifica rispetto art. 36 e 63 D. Lgs. n. 50/2016.	Soc Logistica e Servizi Informatici; Soc Farmacia; Sos Tecnico e coord az nuovo ospedale	In atto	Verifica sul valore degli atti adottati a seguito atto deliberativo in rapporto a quelli con rendiconto mensile; verifica sul valore degli acquisti diretti con unico fornitore rispetto al totale degli acquisti.	M
		Predisposizione atti e documenti di gara	Clausole idonee a produrre scarsa partecipazione degli operatori economici; prescrizioni atte a favorire determinati Operatori economici .	Indicazione di pochi e ben chiari requisiti minimi di ammissibilità; messa a conoscenza ed applicazione da parte degli O.E. dei protocolli / patti di integrità / codici di comportamento dei pubblici dipendenti; in caso di tecnologie, indicazione di tempi di garanzia post vendita.	Soc Logistica e Servizi Informatici; Soc Farmacia; Sos Tecnico e coord aziendale nuovo ospedale	In atto	Numero procedure con unico riscontrante rispetto al numero totale delle procedure aperte o ad inviti multipli.	M
		Requisiti di partecipazione / ammissione	Definire requisiti "tagliati" su misura per favorire un determinato Operatore economico.	Definizione di pochi requisiti, valutabili secondo criteri oggettivi.	Soc Logistica e Servizi Informatici; Soc Farmacia; Sos tecnico e coord aziendale nuovo ospedale	In atto	Numero di ricorsi al TAR rispetto al totale delle procedure; procedure con unico offerente ammesso rispetto al totale delle procedure.	B

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
		Criteri di aggiudicazione ed attribuzione punteggi	definire criteri e metodi di attribuzione di punteggio idonei a favorire un determinato Operatore economico.	Criteri indicati chiaramente nei documenti di gara; in caso di gare con punteggio alla qualità, indicazione ed utilizzo di criteri previsti dalla normativa e/o ANAC (es. confronto a coppie).	Soc Logistica e Servizi Informatici; Soc Farmacia; Sos Tecnico e coord aziendale nuovo ospedale	In atto	Numero di ricorsi al TAR avverso atti di aggiudicazione rispetto al totale delle aggiudicazioni.	B
	Fase selezione del contraente	Publicazione documenti di gara ed adempimenti correlati.	Assenza pubblicità bandi di gara e documentazione correlata. Proroghe immotivate.	Documentazione pubblicata sito internet aziendale, sez. amm. trasparente. Protocollazione non modificabile. Adeguata motivazione eventuali proroghe	Soc Logistica e Servizi Informatici; Soc Farmacia; Sos Tecnico e coord. Aziendale nuovo ospedale	In atto	verifica pubblicità bandi su sito internet. N. proroghe concesse rispetto al totale delle gare.	B
		Custodia documenti di gara	Modificazioni indebite o sottrazione documenti di gara in custodia	Custodia documenti gara in appositi archivi (cassaforse e armadi chiusi)	Soc Logistica e Servizi Informatici; Soc Farmacia; Sos tecnico e coord az nuovo ospedale	In atto	Ricorsi ricevuti nella specifica materia.	B
		Commissione Giudicatrice	Mancato rispetto disposizioni di legge	Rispetto disposizioni di legge su nomina. in caso di gara Area Interaziendale di coordinamento (A.I.C.) componenti designati da singole A.S.R. interessate.	Soc Logistica e Servizi Informatici; Sos Tecnico e coord aziendale nuovo ospedale	In atto	Ricorsi ricevuti in tema di incompatibilità dei componenti Commissione.	B
		Seduta di gara	Restrizione partecipanti a seduta. Distorto controllo requisiti di partecipazione	Publicizzazione luogo ed ora della seduta nei pressi della sede fisica della seduta. Verbalizzazione di ogni seduta. Predisposizione lista dei documenti richiesti in sede di partecipazione.	Soc Logistica e Servizi Informatici; Soc Farmacia; Sos Tecnico e coord aziendale nuovo ospedale	In atto	Presenza verbali per ogni seduta. Presenza lista di controllo.	M
		Valutazione delle offerte	Mancanza di criteri a motivazione assegnazione punteggi.	Criteri indicati chiaramente nei documenti di gara; in caso di gare con punteggio alla qualità, indicazione ed utilizzo di criteri previsti dalla normativa e/o ANAC (es. confronto a coppie).	Soc Logistica e Servizi Informatici; Soc Farmacia; Sos tecnico e coord aziendale nuovo ospedale	In atto	Ricorsi ricevuti in tema di assegnazione punteggi.	M
	Fase verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica requisiti per stipula contratto	Alterazione od omissione controlli al fine di favorire un aggiudicatario non avente diritto.	Utilizzo dove possibile sistema AVCPASS	Soc Logistica e Servizi Informatici; Soc Farmacia; Sos Tecnico e coord. aziendale nuovo ospedale	In atto	Verifica AVCPASS richiesti rispetto a procedure che lo prevedono.	M

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
		Individuazione del Direttore esecutivo (DEC) e del Direttore Lavori (DL)	Nomina del DEC e del DL in assenza di requisiti idonei a garantire la terzietà.	Sottoscrizione da parte del Dec/DL di una dichiarazione in merito all'assenza di conflitto di interessi rispetto all'oggetto del contratto.	Sos Tecnico e coord. aziendale nuovo ospedale	Formale dichiarazione	Verifica utilizzo moduli su conflitto di interessi - N° casi di mancata sottoscrizione	M
	Fase esecuzione del contratto	Subappalto	Possibilità di avvalersi del subappalto per violare norme in materia di impiego di manodopera - Collusione tra imprese partecipanti per partecipare alla fornitura	Adempimento prescrizioni di legge in tema di subappalto. Divieto di subappalto in casi particolari e, comunque, nei confronti di imprese partecipanti alla gara. Segnalazioni al RPCT di inosservanza norme subappalti.	Soc Logistica e Servizi Informatici; Sos Tecnico e coord aziendale nuovo ospedale	In atto	Numero di segnalazioni al RPCT.	M
		Gestione controversie	Ricorso a sistemi alternativi a quelli giurisdizionali per favorire il contraente.	Non previsione nei documenti di gara di formule alternative quelle giurisdizionali.	Soc Logistica e Servizi Informatici; Soc Farmacia; Sos Tecnico e coord aziendale nuovo ospedale	In atto	Numero di accordi diversi da quelli possibili in sede giurisdizionale.	B
		Gestione varianti	Ricorso non corretto alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (es. per consentire il recupero dello sconto effettuato in sede di gara)	Rispetto prescrizioni Codice Appalti in merito alle varianti - Varianti autorizzate con provvedimento dell'Azienda adeguatamente motivato - Invio al RPCT delle varianti inviate all'ANAC sopra soglia comunitaria	Sos Tecnico e coord. aziendale nuovo ospedale	In atto	N° affidamenti annui con almeno una variante / N° totale affidamenti annui effettuati	B
		Verifiche in corso di esecuzione del contratto (lavori/servizi)	Assenza o insufficiente verifica dello stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma per evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o il pagamento anticipato ingiustificato - Mancata verifica, nell'ambito dei servizi, dei risultati dell'attività - Accettazione, in cantiere, di materiali non conformi al capitolato.	Verifica mensile dei livelli di qualità attesi per i lavori /servizi - Applicazione di eventuali penali in caso di non conformità riscontrate nell'esecuzione del contratto	Sos Tecnico e coord. aziendale nuovo ospedale	In atto	Relazione da parte Dec sull'andamento del contratto (servizi) - Collaudo finale lavori dal parte del Direttore Lavori.	B
	Fase rendicontazione del contratto	Procedimento di nomina del collaudatore o della Commissione di collaudo	Assegnazione dell'incarico a soggetti non competenti per ottenere il certificato di collaudo in assenza dei requisiti	Assegnazione dell'incarico sottosoglia con gara informale, a soprasoglia con gara pubblica. - Pubblicazione modalità di scelta	Sos Tecnico e coord. aziendale nuovo ospedale	In atto	Numero controlli su nomina collaudatori	B
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti ed immediati per i destinatari	Gestione delle liste di attesa per prestazioni sanitarie (visite ed esami specialistici)		Scorrimonto liste ossia abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari soggetti sia esterni che interni (es. inserimento al primo posto della lista di attesa) - Gestione delle liste di attesa in maniera non trasparente e verificabile.	Informatizzazione delle prestazioni tramite CUP (tutte le agende di prenotazione sono gestite con procedura informatizzata Cup che rievla eventuali forzature) - Sono garantite le classi di priorità - Pubblicazione sul sito Asl nella sezione Amministrazione Trasparente dei tempi di attesa e dei criteri di formazione delle liste di attesa.	Soc Distretto VCO - Sos Assistenza Specialistica Ambulatoriale	In atto	Costante verifica che tutte le prestazioni siano a Cup /Pubblicazione su sito Asl Sezione Amm. Trasparente	M

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
	Gestione delle liste di attesa per prestazioni sanitarie (ricoveri ospedalieri)		Favorire l'inserimento in lista di attesa non in ordine cronologico e/o di priorità - Chiamata dei pazienti non rispettando l'ordine cronologico	Informizzazione delle liste di attesa	Sos Gestione attività Presidio Domo e Sos Gestione attività Presidio VB	In atto	Controllo applicazione	M
	Erogazione delle prestazioni sanitarie ambulatoriali e di ricovero		Richiesta ai pazienti di pagamenti supplementari informali per ricevere prestazioni sanitarie - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Applicazione del Codice di comportamento aziendale e delle Linee guida Anac di cui alla Determinazione Anac n. 358/2017.	Soc Distretto VCO - Soc Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania-Domodossola	In atto	Reclami/segnalazioni	M
	Autorizzazioni per il personale dipendente. Svolgimento di incarichi extraistituzionali in genere (art. 53 D.Lgs n. 165/2001)		Autorizzazione concessa sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della decisione	Applicazione del regolamento aziendale / Pubblicazione Amm. Trasparente	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Applicazione regolamento aziendale /Pubbli. Amm. Trasp.	B
	Autorizzazioni per il personale dipendente: partecipazione a convegni ed eventi formativi esterni con oneri aziendali		Concessione di benefici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti	1) Applicazione di prassi consolidata e utilizzo specifica modulistica 2) Con deliberazione n. 332 del 5.4.18 è stato approvato il regolamento aziendale in tema di formazione.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Applicazione prassi consolidata	B
	Autorizzazioni per il personale dipendente: partecipazione di professionisti sanitari a convegni ed eventi formativi esterni sponsorizzati.		Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole équipe da parte di aziende produttrici di beni sanitari (farmaci, dispositivi medici, strumenti) a fronte di finanziamento di attività di formazione esterna	Applicazione regolamento vigente in materia di sponsorizzazioni e applicazione regole regionali ECM.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Applicazione regolamento	M
	Autorizzazione patenti di guida e altre certificazioni mediche	prenotazione/valutazione documenti/visita/rilascio certificato	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti affidati - Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Turnazione sulle 3 sedi operative -Affiancamento-Valutazione collegiale	Sos Dip Medicina Legale	In atto	Verifiche - Supervisioni interne -Presenza in archivio di verbali certificati - Utilizzo sistema regionale PABI	A

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
	Accertamenti invalidità civile, handicap, legge 104/92/disabilità collocabile, legge 68/99, cecità civile, sordità	prenotazione/valutazione documenti/vista/rilascio certificato	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati - Accertamenti sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari.	Turnazione sulle 3 sedi operative - affiancamento - valutazione collegiale.	Sos Dip Medicina Legale	In atto	Verifiche - supervisioni interne - presenza in archivio di verbali certificati - Utilizzo Sistema Regionale PABI	A
	Rilascio di autorizzazioni, nulla osta, pareri finalizzati ad ottenere autorizzazioni in materia di: - igiene e sanità pubblica - igiene alimentari - sanità animale - sicurezza e igiene del lavoro	Parere per autorizzazione alla vendita di fitosanitari	Parere finalizzato al rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Stesura e applicazione di procedura prevista da DGR regionale entro il 31.12.2018- rispetto tempi previsti. Il provvedimento autorizzativo finale è di altro ente.	Soc SIAN	In atto	% tempi di risposta oltre soglia	B
		Autorizzazione detenzione scorte e vendita farmaci veterinari presso grossisti, allevamenti e/o veterinari	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Rotazione del personale nell'istruttoria e gestione delle pratiche	Sos dip Veterinario Area C	In atto	Verifica autorizzazioni rilasciate da parte del Responsabile	B
		Autorizzazione macellazione uso familiare	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Centralizzazione - Istruttoria segreteria amministrativa per macellazione dei suini a domicilio- comunicazione ai Sindaci delle macellazioni familiari.	Sos dip Veterinario Area B	In atto	Verifiche, valutazioni e supervisioni interne semestrali	B
		Destinazione al libero consumo delle carni	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Programmazione attività a più livelli di ispezione e di audit come da programmazione PRISA e Regolamenti comunitari - Ispezione e audit con sopralluoghi congiunti, rispettivamente direttore SPVB e veterinario ufficiale; referente auditor OSA e veterinario ufficiale - Prelievo campioni PNR in collaborazione con i tecnici di prevenzione - Inserimento dati in Infomacelli e VetAlimenti sull'attività ispettiva- Centralizzazione degli esiti dei test di laboratorio ispettivi per l'assegnazione al libero consumo: TSE, Trichinella spp, Inibenti, Germi patogeni, Residui chimici, ecc.	Sos dip Veterinario Area B	In atto	Verifica, valutazione e supervisione annuale	B
		Parere per il riconoscimento CE	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Centralizzazione - Rilascio del parere a firma del Responsabile SVET area B o C dopo sopralluogo ispettivo del veterinario ufficiale con le indicazioni prescrittive.	Sos dip Veterinario Area B e Area C	In atto	Supervisione e valutazione del Direttore del servizio	A

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
		Parere preventivo su elaborati tecnici per l'attivazione di attività produttive soggette a controllo veterinario.	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Centralizzazione -Rilascio del parere a firma del Veterinario del territorio - Aggiornamento e pubblicazione in INTRANET della procedura per i controlli ufficiali - Programmazione delle attività di vigilanza e ispezione come da programmazione PRISA in collaborazione con il coordinatore dei tecnici di prevenzione - Attività di vigilanza e controllo dei tecnici di prevenzione anche in equipe col veterinario del territorio.	Sos dip Veterinario Area B	In atto	Verifica, valutazione e supervisione del Direttore del servizio	B
		Parere per autorizzazione sanitaria all'esercizio di attività: cani, rifugi, pensioni per cani, attività vendita animali, attività toelettatura	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	Centralizzazione - rilascio parere a firma congiunta Direttore Soc Veterinario Area A, C, dopo sopralluogo congiunto	Soc Veterinario Area A, Sossd Veterinario area C	In atto come da normativa	N° autorizzazioni congiunte rilasciate/numero autorizzazioni richieste	M
		Rilascio autorizzazione per la registrazione degli impianti che producono prodotti a base di latte	Abuso nell'istruzione delle pratiche di registrazione al fine di favorire o danneggiare l'utenza	Gestione proceduralizzata del rilascio delle autorizzazioni e comunicazione con Enti terzi	Sos Dip Veterinario Area C	In atto come da normativa	Verifica dell'accessibilità degli atti presenti sulle varie piattaforme informatizzate della Regione	B
		Parere per autorizzazione comunale allo svolgimento di fiere, mercati, esposizioni, concentranti e mostre animali (DPR 320/54)	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Centralizzazione -Rilascio del parere a firma congiunta Direttore Soc Veterinario area A e Sossd Veterinario area C, con le indicazioni prescrittive.	Soc Veterinario Area A, Sossd Veterinario Area C	In atto	N° autorizzazioni congiunte rilasciate /numero autorizzazioni richieste	B
		Autorizzazione e rilascio nulla osta per trasporto degli animali vivi	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Centralizzazione e gestione proceduralizzata del rilascio delle autorizzazioni e dei nulla osta	Sos Dip Veterinario Area C	In atto come da normativa	Verifica dell'accessibilità degli atti presenti sulla piattaforma ARVET	B
		Nulla osta alla detenzione di animali esotici finalizzato al rilascio dell'autorizzazione sanitaria da parte del Comune di detenzione	Incompletezza delle pratiche presentate dall'utenza con conseguente rilascio di autorizzazioni non dovute	Gestione proceduralizzata del rilascio delle autorizzazioni e comunicazione con Enti terzi	Sos Dip Veterinario Area C	In atto come da normativa	Verifica dell'accessibilità degli atti presenti sulla piattaforma ARVET	B
		Parere per utilizzo di acque potabili	Parere finalizzato al rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Il giudizio di potabilità dipende da caratteristiche oggettive, definite dalla normativa cogente e non c'è discrezionalità. Il provvedimento autorizzativo finale è di altro ente.	Soc Sian	In atto	N. dirigenti che rilasciano i pareri	M

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
		Verifica documentazione e rilascio parere in materia ambientale e sicurezza per la salute negli ambiti istituzionali (Conferenze dei Servizi, Commissioni, ecc.)	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Rotazione, affiancamento, scomposizione del procedimento, valutazione collegiale	Sos Dip Sisp	In atto	Verifiche, supervisioni interne, presenza di verbali	M
		Pareri e attestazioni su richiesta di soggetti privati nel proprio interesse	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Centralizzazione attestazioni estrapolate dagli applicativi regionali o ministeriali	Soc Veterinario area A	In atto	N° pareri rilasciate /N° richieste	M
		Parere igienico sanitario in materia edilizia art. 5 dpr 380/2001 (Testo Unico in materia edilizia) e s.m.i.	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Rotazione personale	Sos Dip Sisp	In atto	Numero personale sottoposto a rotazione	M
		Autorizzazione in deroga ai requisiti di altezza ex art. 63, comma 1, al. IV punto 1.2 del D.Lgs. n. 81/08	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Attribuzione delle pratiche agli operatori, rispettando il criterio della rotazione	Soc Spresal	In atto	% rotazione	M
		Autorizzazione in deroga al divieto di utilizzo di locali sotterranei o semisotterranei ex art. 65 del D.Lgs. n. 81/08	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Attribuzione delle pratiche agli operatori, rispettando il criterio della rotazione	Soc Spresal	In atto	% rotazione	M
		Notifica ex art. 67 dlgs 81/2008 (costruzione, ampliamento ristrutturazione di edifici o locali da adibire a lavorazioni industriali)	Mancata valutazione delle notifiche al fine di favorire determinati soggetti	Valutazione delle notifiche nel corso dell'attività di vigilanza e controllo	Soc Spresal	In atto	N° di valutazioni (per n° di aziende controllate)	M
		Notifica preliminare ex art. 99, al. XII dlgs 81/2008 (notifica preliminare apertura cantieri)	Mancata valutazione delle notifiche al fine di favorire determinati soggetti	Valutazione delle notifiche nel corso dell'attività di vigilanza e controllo	Soc Spresal	In atto	N° di valutazioni (per n° di aziende controllate)	M

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici diretti ed immediati per i destinatari	Stipula accordi con farmacie aperte al pubblico (o loro associazioni) e altri erogatori di farmaci e ausili a carico del servizio sanitario nazionale.		Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	La Regione, con DGR n. 16-11775/2009 e 20-13298/2010, ha avviato la distribuzione per conto da parte delle farmacie aperte al pubblico dei farmaci inclusi da AIFA nel prontuario ospedale-territorio ai sensi della L. n. 405/2001. Azioni: monitoraggio della distribuzione per conto (DPC) in rapporto alla distribuzione diretta (in conformità a quanto disposto dalla normativa vigente regionale, LR n. 405/2001, e tenuto conto delle indicazioni fornite dalla Soc Farmacia di Asti che svolge funzione di coordinamento per tutte le aziende sanitarie piemontesi)	Soc Farmacia - Sos Farmacia territoriale - Soc Distretto Vco	In atto	rapporto tra DPC e DD a favore di DD	A
	Concessione di vantaggi economici a persone fisiche: elaborazione stipendi (dati variabili e accessori)		Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti	Verifica della procedura formale che porta all'inserimento dei dati variabili nella procedura stipendi. Miglioramento del processo di verifica della sussistenza di provvedimenti formali di impegno e autorizzazione della spesa a fronte dell'inserimento di dati variabili.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	Da potenziare nel 2021	Controllo applicazione	M
	Concessione di vantaggi economici a persone fisiche: rimborsi spese a persone fisiche (dipendenti, componenti commissioni, consulenti...)		Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti	Applicazione regolamento e modulistica che definisce l'iter procedurale	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Applicazione regolamento/modulistica	M
	Concessione di vantaggi economici a persone fisiche: riconoscimento esenzione ticket sanitari	Esenzione ticket per reddito	False dichiarazioni al fine dell'ottenimento dell'esenzione - Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento dei ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti.	Controlli a campione su autocertificazioni per esenzioni da reddito e segnalazione, in caso di anomalie, alla Guardia di Finanza.	Soc Distretto Vco	In atto	Controlli a campione - Reclami/segnalazioni	B
	Concessione di vantaggi economici a persone fisiche: procedure per il rilascio di protesi ed ausili (busti, scarpe ortopediche, carrozzine ecc)	Fase prescrittiva/autorizzativa/colloquio	Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole équipe da parte di Aziende del settore in cambio di benefici per la propria équipe o benefici personali (es. partecipazione convegni/congressi, consulenze per formazione ecc).	Applicazione del Codice di comportamento aziendale per tutti il personale coinvolto	Soc Distretto Vco	In atto	Verifiche a campione	M
	Concessione di vantaggi economici a persone fisiche: liquidazione prestazioni sanitarie di alta specializzazione fruite all'estero		Presentazione di documentazione, ai fini del rimborso, di importo abnorme rispetto al periodo di permanenza all'estero.	Attenta verifica della documentazione presentata	Soc Distretto Vco	In atto	Verifica a campione	B
	Concessione di vantaggi economici a persone fisiche: inserimento di persone anziane/disabili in strutture residenziali		Abuso nell'adozione di provvedimenti per l'accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti	Tutti gli inserimenti vanno effettuati previa valutazione da parte di una Commissione Multiprofessionale, in applicazione della normativa in materia.	Soc Distretto Vco	In atto	Verbale per ogni singolo inserimento	B

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie, sperimentazioni.	Prescrizione farmaci in area ospedaliera e territoriale (CTA Del. n. 208 del 12.4.2017 - CFI Del. n. 19 del 12.3.2017)		Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole équipe da parte di Aziende farmaceutiche in cambio di benefit per la propria équipe o benefit personali (es. partecipazione convegni/congressi, consulenze per formazione e ricerca, quote sul fatturato ovvero comparaggio)	1) Adesione gare regionali e di quadrante 2) Istituzione della Commissione Terapeutica Aziendale (CTA) con Delibera n. 208/2017 e della Commissione Farmaceutica Interna CFI) con Delibera n. 19/2017, con redazione di verbali sottoscritti da tutti i componenti. Presenza, nei verbali, della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e cause di incompatibilità dei componenti la Commissione 3) Commissione distrettuale per la valutazione dell'attività prescrittiva dei MMG in base L. n. 425/1996 4) Report in materia di prescrizioni sia ospedaliere (report mensili) che territoriali (report trimestrali: MMG 5) Applicazione delle direttive in materia di informazione scientifica sul farmaco	Soc Farmacia - Sos Farmacia Territoriale - Soc Distretto VCO	In atto	N° incontri commissioni con evidenza dei verbali - Monitoraggi mensili/trimestrali	M
	Prescrizione, in ospedale, di farmaci chemioterapici antitumorali		Non tracciabilità del prodotto - Sprechi di risorse - Errori di terapia	Informatizzazione della prescrizione alla somministrazione di farmaci chemioterapici antitumorali (software prescivo e Cyto SJFO) in atto presso Soc Oncologia, Medicina, Urologia e Farmacia - Applicazione drug-day al fine di ridurre gli sprechi di risorse (individuazione di giorni specifici di terapia per i vari protocolli)	Soc Farmacia (ambito ospedaliero)- Soc Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania - Domodossola	In atto	Verifica utilizzo software prescivo presso le Soc coinvolte	B
	Dispensazione farmaci per quanto attiene le Farmacie esterne		Conflitto di interessi, omissione di atti dovuti, mancato rispetto dei tempi procedurali	Verifica sulla corretta dispensazione del farmaco effettuata dalla Commissione Farmaceutica aziendale (CFA) attivata con deliberazione n. 25 del 16.3.1999). - Adozione, da parte della Commissione, di verbali sottoscritti da tutti i componenti - Presenza, nel verbale, della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e cause di incompatibilità da parte dei componenti della Commissione.	Soc Farmacia Territoriale	In atto	N° incontri con evidenza verbali - Monitoraggi mensili/trimestrali	B
	Rapporti con informatori scientifici dei farmaci		Induzione a favorire case farmaceutiche più di altre a fini personali.	Applicazione regolamento aziendale.	Soc Farmacia - Soc Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania - Domodossola	In atto	Applicazione regolamento	M

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
	Utilizzo beni sanitari: dispositivi, strumenti (incluso strumentario chirurgico)		Condizionamento dei comportamenti di singoli professionisti o di singole equipe da parte di Aziende produttrici di beni sanitari in cambio di benefit per la propria equipe o benefit personali (es. partecipazione convegni/congressi, consulenze per formazione e ricerca, quote sul fatturato ovvero comparaggio) - Danneggiamento/perdita del bene a causa della scarsa attenzione dei relativi consegnatari	Commissione Dispositivi Medici (istituita con Delibera n. 233/2003) con adozione di verbali sottoscritti da tutti i componenti. Presenza, nel verbale, della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e cause di incompatibilità da parte dei componenti della Commissione	Soc Farmacia	In atto	N° incontri con evidenza verbali - Monitoraggio mensile.	B
	Sperimentazioni cliniche		Manipolazione di dati ad opera di singoli professionisti o di equipe al fine di favorire un esito della sperimentazione favorevole all'industria farmaceutica in cambio di benefit per la propria equipe o benefit personali (corsi di partecipazione a convegni/congressi, consulenze per formazione e ricerca) - Inserimento dei pazienti, a loro insaputa, in studi farmacologici sponsorizzati dall'industria - Discrezionalità degli sperimentatori nell'attribuzione e autoattribuzione dei proventi.	Con atto n. 699 del 25.11.2004 si è approvata una convenzione tra L'ASL 14 (ora ASL VCO) e l'Azienda Ospedaliera Maggiore della Carità di Novara per avallare il Comitato Etico istituito presso l'ASO di Novara. E' stato approvato (con deliberazione n. 513 del 29.8.2005) un Disciplinare dell'attività di sperimentazione clinica nei presidi ospedalieri dell'ASL VCO. La procedura è condivisa con il Comitato Etico dell'A.O.U. di Novara che autorizza la sperimentazione (parere obbligatorio) previa istruttoria della Soc Direzione Sanitaria presidi ospedalieri Verbana-Domodossola - Istituzione di un fondo aziendale per le sperimentazioni - Regolamento che disciplina la modalità di distribuzione dei fondi.	Soc Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbana-Domodossola	In atto	Applicazione disciplinare di cui alla deliberazione n. 513-29.8.2005 - Report del Comitato Etico dell'A.O.U. Maggiore della Carità di Novara.	B
Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	Predisposizione degli atti di bilancio		Violazione delle norme in materia di redazione degli atti di bilancio (falso in bilancio)	1) Predisposizione bilanci in base disposizioni regionali e adottati con atto deliberativo dell'ASL 2) E' stato adottato il PAC secondo le linee guida regionali (DGR n. 34-1131 del 2.3.2015) con delibera Asl n. 137 del 16.6.2017 3) Pubblicazione dei bilanci (preventivo e consuntivo) sul sito Asl nella sezione Amministrazione Trasparente.	Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio	In atto	Pubblicazione bilanci Amm. Trasp. - Applicazione PAC	B
	Registrazioni contabili		Registrazioni contabili e rilevazioni non corrette/non veritiere	Realizzazione programma di lavoro previsto nel Percorso attuativo della certificabilità (PAC) Deliberazione n. 137/2017.	Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio	In atto	Applicazione PAC	M
	Pagamento fornitori		Anticipo del pagamento a determinati fornitori - Tempi di pagamento oltre i termini	1) Pubblicazione trimestrale e annuale dell'indicatore di tempestività dei pagamenti e dell'elenco dei pagamenti entro il termine, sul sito dell'Asl, nella sezione Amministrazione Trasparente 2) Adozione PAC con delibera asl n. 137 del 16.6.2017.	Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio	In atto	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente - Applicazione PAC	M
	Gestione contratti attivi		Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Monitoraggio periodico dei crediti come descritto nella procedura PAC adottata con delibera Asl n. 139 del 16.3.2017	Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio	In atto	Applicazione PAC	B

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
	Inventario beni mobili		Gestione dell'inventario in maniera non trasparente e verificabile - Danneggiamento/perdita del bene a causa della scarsa attenzione dei relativi consegnatari.	Regolamento per la gestione delle immobilizzazioni materiali dei beni mobili approvato con delibera n. 230 del 13.4.2017 pubblicata sul sito Amministrazione trasparente. L'azienda ha adottato il PAC con delibera n. 138 del 16.3.2017.	Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio	In atto	Regolamento pubbl. su Amm Trasp./Applicazioni e PAC	B
	Accettazione atti di liberalità		Gestione del procedimento in modo non trasparente e non verificabile	Regolamento donazioni, comodato d'uso, visione/prova di beni mobili approvato con Delibera Asl n. 231 del 13.4.2017 pubblicata sul sito, sezione Amministrazione Trasparente /Applicazione PAC	Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio	In atto	Regolamento pubbl. su Amm Trasp./Applicazioni e PAC	B
	Acquisizione di beni mobili in comodato d'uso gratuito ed in prova visione		Gestione del procedimento in modo non trasparente e non verificabile	Regolamento donazioni, comodato d'uso, visione/prova di beni mobili approvato con Delibera Asl n. 231 del 13.4.2017 pubblicata sul sito, sezione Amministrazione Trasparente /Applicazione PAC	Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio	In atto	Regolamento pubbl. su Amm Trasp./Applicazioni e PAC	B
	Vendita beni mobili, mobili registrati ed immobili di proprietà dell'ASL VCO		Gestione del procedimento in modo non trasparente e non verificabile	La vendita di beni di proprietà avviene nel rispetto delle disposizioni dettate dalla LR n. 8 del 18.1.1995 e dalla DGR n. 17-2093 del 24.5.2011 /Applicazione PAC	Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio	In atto	Applicazione normativa regionale /PAC	M
	Valorizzazione patrimonio		Mancata valorizzazione del patrimonio da alienare	Atto ricognitivo del patrimonio aziendale e valorizzazione realizzata in sinergia con Agenzia del Territorio - Pubblicazione atto sezione Amministrazione Trasparente /Applicazione PAC	Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio	In atto	Applicazione PAC /Pubbl. Amm. Trasp.	M
	Gestione cassa economale		Gestione della cassa economale in maniera non trasparente e verificabile	Applicazione regolamento aziendale -Gestione informatizzata della procedura - Fissazione di un tetto di spesa. /Applicazione PAC (deliberazioni n. 232 del 31.3.2008 e 397 del 23.8.2013)	Soc Logistica e Servizi Informatici	In atto	Applicazione regolamento - Verifica dei rendiconti mensili ed assunzione di atto di approvazione/ Applicazione PAC	B
	Gestione magazzini		Gestione dei magazzini in maniera non trasparente e verificabile	Informatizzazione della gestione dei beni e monitoraggio delle giacenze di magazzino (Oliamm Engineering) - Applicazione PAC (deliberazioni. 816/2017) - Controllo periodico effettuato dal Collegio Sindacale.	Soc Farmacia - Soc logistica e servizi informatici - Sos in staff Controllo di Gestione - Soc Gestione Economico-Finanziaria e Patrimonio	In atto	Inventario - Verifiche informatiche periodiche - Verballi Collegio Sindacale /Applicazione PAC.	M
	Procedure di codificazione e pagamento delle prestazioni sanitarie		Fatturazione di prestazioni non effettuate - Sovrafatturazione di prestazioni	Autorizzazione alla prestazione su modulo di richiesta codificato Controllo effettuazione della prestazione prima del pagamento della fattura.	Soc Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania-Domodossola	In atto	Verifica applicazione = 100%	B

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
Affari Legali e contenzioso	Funzione sanzionatoria delegata ex LR n.35/96 in materia di igiene alimenti e bevande, sostanze destinate all'alimentazione, sanità pubblica e veterinaria, disciplina dell'attività urbanistico-edilizia.		Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari - Determinazione della misura della sanzione amministrativa pecuniaria durante la fase di ordinanza (è previsto un limite minimo ed un limite massimo)	1) Tenuta del registro dei verbali delle sanzioni amministrative non pagate e verifica della corrispondenza con il numero dei provvedimenti emanati dall'Autorità sanzionatoria 2) Adozione (con deliberazione n. 676 del 17.11.2010). in conformità al principio di trasparenza dell'attività amministrativa, del documento riguardante l'applicazione dei criteri per la determinazione della misura delle sanzioni amministrative pecuniarie ex art. 11 della L. n. 689/1981.	Soc Affari Generali, Legali e Istituzionali	In atto	Tenuta Registro - N° ordinanze emanate rispetto ai verbali - Applicazione documento circa i criteri di determinazione misura sanzioni amministrative pecuniarie - Relazione annua	B
	Recupero crediti (a titolo esemplificativo: ticket, sanzioni amministrative)		Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Le Strutture competenti a cui afferisce il credito inviano diffida di pagamento. In caso di mancato pagamento trasmettono la pratica all'Ufficio Legale per applicare la procedura di recupero applicando il regolamento aziendale di recupero crediti (adottato con deliberazione n. 776 del 27.10.2017). Applicazione PAC	Soc Affari Generali, Legali e Istituzionali	In atto	Applicazione regolamento recupero crediti /PAC	B
	Recupero importo prestazioni soggette al pagamento di diritti veterinari		Mancata richiesta di pagamento prestazioni e mancato invio di eventuale sollecito in base a criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Procedura regionale per il pagamento dei diritti sanitari relativi all'anagrafe sanitaria/ Applicazione PAC	Soc Veterinario area A	In atto	N° pratiche inviate all'Ufficio Legale per il recupero/PAC	B
	Recupero importo prestazioni soggette al pagamento di diritti veterinari		Mancata richiesta di pagamento prestazioni e mancato invio di eventuale sollecito in base a criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Gestione centralizzata riscossione crediti /Applicazione PAC	Sos Dip Veterinario Area B - Sos Dip Veterinario Area C	In atto	N° pratiche inviate all'Ufficio Legale per il recupero/PAC	B
	Applicazione D.lgs 194/2008 rifinanziamento controlli sanitari ufficiali		Mancata richiesta di pagamento prestazioni e mancato invio di eventuale sollecito in base a criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	La procedura di recupero è definita dalla L. n. 194/2008 e non ammette discrezionalità -Le azioni di recupero del credito sono illustrate nel PAC adottato con delibera Asl n. 139 del 16.3.2017 /A applicazione PAC	Soc SIAN	In atto	N° pratiche inviate all'Ufficio Legale per il recupero/PAC	B
	Applicazione D.lgs 194/2008 rifinanziamento controlli sanitari ufficiali		Mancata richiesta di pagamento prestazioni e mancato invio di eventuale sollecito in base a criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Gestione centralizzata della riscossione dei crediti /Applicazione PAC	Sos Dip Veterinario Area B - Sos Dip Veterinario Area C	In atto	N° pratiche inviate all'Ufficio Legale per il recupero /PAC	B
	Definizione transattiva di controversie aventi contenuto economico		Definizione transattiva sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Approfondimento di ogni singolo caso da parte della Soc coinvolta con il Direttore della Soc Affari Generali, Legali e Istituzionali e con la Direzione Generale e definizione di uno schema transattivo approvato con atto deliberativo.	Strutture aziendali coinvolte nella transazione - Soc Affari Generali, Legali e Istituzionali - Soc Gestione Economico Finanziaria e patrimonio.	In atto	Atto deliberativo transattivo	B

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
	Definizione sinistri RCT/RCO		Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della decisione	Procedura rientrante nel Programma Assicurativo regionale per la copertura dei rischi di natura sanitaria - Legge Gelli n. 24/2017 e smi - Pubblicazione su Anm. Trasparente di dati/informazioni di cui all'art. 4, co 3, L. n. 24/2017 e art. 10, co 4, L. n. 24/2017.	Soc Affari Generali, Legali e Istituzionali	In atto	Atto deliberativo di definizione sinistro./Pubbl. Amm. Trasp. L. Gelli	B
Attività libero professionale e liste di attesa	Autorizzazioni del personale dipendente allo svolgimento di attività libero professionale intramoenia (ALPI) – Modificazioni agende informatiche di prenotazione.		Richiesta di inserimento di giornate aggiuntive di attività libero professionale non adeguatamente motivate	Con deliberazione n. 24/2015 e smi è stato approvato il regolamento dell'attività libero professionale che prevede un preciso iter procedimentale di autorizzazione per l'attività libero professionale, con comunicazione del Direttore Generale - Si prevede: - Monitoraggio semestrale - Richieste di modifiche estemporanee per inserimento di giornate straordinarie di attività libero professionale in esito a chiusure di giornate per copertura turni e assenze motivate- Esistenza di una nuova modulistica che blinda a precise fattispecie i casi di inserimento di nuove giornate estemporanee.	Sos Libera professione/Ufficio Convenzioni - SOS Assistenza Specialistica ambulatoriale	In atto	Utilizzo nuove schede e verifica delle richieste.	B
	Utilizzo corretto dell'infrastruttura di rete per l'attività libero professionale		Mancato rispetto, in particolare, dell'obbligo di referire le prestazioni libero professionali utilizzando PHI (per le prestazioni agganciate a tale procedura) e non inserimento dell'eseguito sulla prestazione prenotata.	Dall'1.10.2016 è obbligatorio l'utilizzo delle procedure informatiche che garantiscono la tracciabilità dell'attività libero professionale, dalla fase di prenotazione all'incasso (cd. infrastruttura di rete). - Sono state predisposte circolari di richiamo all'utilizzo corretto dell'infrastruttura di rete. Nel corso del 2019 si provvederà ad aggiornare le sanzioni nel regolamento libero professionale che contrastino il mancato rispetto dell'utilizzo dell'infrastruttura di rete.	Sos Libera professione/Ufficio Convenzioni - Sos Assistenza Specialistica ambulatoriale - Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania- Domodossola	in atto	Verifiche a livello informatico delle schede di prenotazione a cui non è stato correttamente inserito l'eseguito o il non effettuato	M
	Assegnazione dei volumi di attività libero professionali per ciascuna Struttura		Superamento del limite prestazionale (complessivamente inteso per la struttura)	1) Assegnazione del budget prestazionale libero professionale contestualmente all'assegnazione degli obiettivi annuali a ciascuna Struttura 2) Verifica semestrale dei volumi di attività sui dati validati dalla Regione Piemonte a fronte di specifica consuntivazione dell'attività libero professionale.	Sos Libera professione/Ufficio Convenzioni - Sos in staff Controllo di Gestione	1) Da assegnare con obiettivi annui 2) In atto verifiche volumi	Verifiche dei dati con incrocio da parte della Sos in staff Controllo di Gestione	B
	Revisione attività istituzionale		Induzione dell'attività libero professionale	Immediata segnalazione da parte della Sos Assistenza Specialistica Ambulatoriale alla Sos Libera Professione della chiusura contestuale della possibilità di prenotare la prestazione in regime libero professionale - Verifica semestrale dei casi di chiusura aziendale di prestazioni istituzionali	Sos Assistenza Specialistica e Sos Libera Professione/Ufficio convenzioni	In atto	Verifica dei dati con incrocio delle agende istituzionali e libero professionali	B

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
	Rapporto tra attività libero professionale e liste di attesa istituzionali		Induzione di attività libero professionale intramoenia a seguito di richiesta di impropria riduzione di attività istituzionale ambulatoriale	Valutazione, da parte della Sos Assistenza Specialistica Ambulatoriale, della richiesta di riduzione di attività istituzionale ambulatoriale al fine dell'autorizzazione	Sos Assistenza Specialistica Ambulatoriale - Soc ospedaliera	In atto	Monitoraggio mensile dei tempi di attesa istituzionali	M
	Orari di svolgimento libera professione		Attività libero professionista svolta in orario di servizio	Applicazione regolamento aziendale in materia di libera professione - Verifiche a campione svolte dalla Direzione Sanitaria dei Presidi ospedalieri di Verbania-Domodossola	Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania-Domodossola - Sos Libera professione/Ufficio Convenzioni -	In atto	Regolamento aziendale - Verifiche a campione	B
Rapporti contrattuali con privati accreditati	Stipula contratti ex art. 8 quinquies D.Lgs n. 502/92 e s.m.i., con le strutture sanitarie accreditate presenti sul territorio dell'Asl (Eremo Miazina - Auxologico)		Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Applicazione Disposizioni regionali che approvano gli schemi di contratto ed il budget da assegnare - Pubblicazione dei contratti nel sito Asl nella sezione Amministrazione Trasparente	Soc Distretto VCO	In atto	Rispetto normativa- Pubblicazione sito Amm. Trasparente	M
	Stipula contratti/convenzioni con le strutture socio sanitarie accreditate (es. anziani, handicap,) presenti sul territorio dell'Asl (es. RSA - Strutture per disabili ecc)		Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Applicazione indirizzi regionali che approvano schemi contrattuali. Il Budget è definito dall'Asl sulla base delle disposizioni regionali (N° posti letto da accreditare e da convenzionare) - Pubblicare contratti nel sito Asl nella sezione Amministrazione Trasparente.	Soc Distretto VCO	In atto	Rispetto normativa- Pubblicazione sito Amm. Trasparente	M
	Stipula contratti/convenzioni con le comunità terapeutiche per tossicodipendenti accreditate presenti sul territorio regionale		Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Per l'inserimento dei pazienti in comunità terapeutico/riabilitative/case alloggio è stata predisposta, dal 1° gennaio 2020, una procedura operativa di quadrante (Asl Biella, Novara, Vercelli, VCO) validata dai servizi qualità delle 4 aziende ed autorizzata dalle rispettive direzioni delle 4 aziende. La procedura definisce i criteri con i quali si valuta la priorità dell'inserimento e la tipologia di comunità terapeutica individuata (ogni mese viene aggiornata la graduatoria). Viene applicata la DGR n. 28-4199 del 14.11.2016. La procedura disciplina le modalità di inserimento in struttura. La Regione Piemonte ha previsto con specifica DGR l'elenco delle strutture accreditate. Le Asl attingono da questo elenco.	Soc Serd	In atto	Rispetto normativa - Applicazione protocollo aziendale	M
	Interventi di inclusione sociale - Inserimenti in percorsi lavorativi facilitanti in base alla DGR n. 22-2521 del 15.11.2015		Definizione di accordi con istituzioni/aziende pubbliche o private per l'inserimento di pazienti in percorsi di attivazione sociale - sostenibile in contesti lavorativi a valenza terapeutico-occupazionale sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Applicazione DGR n. 22-2521 del 15.11.2015 - Predisposizione di una procedura operativa interna.	Soc Serd	In atto	Applicazione procedura operativa interna	B

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
	Stipula contratti/convenzioni con le comunità psichiatriche accreditate presenti sul territorio dell'Asl.		Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	La valutazione per l'inserimento in struttura è effettuata dal Clinico di riferimento. E' stato predisposto un protocollo aziendale che disciplina tutte le fasi, dalla valutazione da parte del clinico sino all'individuazione della struttura ed all'inserimento del paziente nella stessa. E' stata attivata una Commissione interna dipartimentale (DSM- Asl Vco) multiprofessionale per svolgere una funzione di filtro per gli inserimenti in strutture residenziali comunitarie.	Soc Servizio Salute Mentale Territoriale	In atto	Operatività della Commissione multidisciplinare - Applicazione protocollo aziendale	B
Reclami con il pubblico	Gestione delle procedure di reclamo degli utenti		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti affidati	Applicazione Codice di comportamento aziendale/Linee Guida Anac di cui alla Determinazione n. 358/2017 e del Regolamento di Pubblica Tutela (di cui alla deliberazione n. 904/2017)	Ufficio Comunicazione e URP	In atto	Applicazione Codice di Comportamento e Regolamento pubblica tutela	B
Attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero	Gestione pazienti deceduti e Camere Mortuarie (gestione affidata a personale interno)		Segnalazione in anticipo di un decesso ad una specifica impresa di pompe funebri in cambio di una quota degli utili - Segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle Camere Mortuarie, e/o dei reparti - Mantenimento per molti anni di un'assegnazione di servizio alle camere mortuarie dell'ospedale - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi, o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati (es. per vestizione salma da parte di operatore sanitario)	1) Rafforzare gli strumenti di controllo con rilevazione periodica delle imprese alle quali sono assegnati i servizi 2) Periodico richiamo degli operatori dei reparti ad evitare consigli di imprese ai privati 3) Affissione elenco imprese funebri del territorio 4) Vigilanza sull'assenza di strumenti pubblicitari all'interno dei Presidi 5) Rotazione poco praticabile per la difficoltà a reperire personale, quindi formazione degli operatori sulla tematica anticorruzione.	1)2)3)4) Sos Gestione attività Presidio Domodossola e Sos gestione attività Presidio Verbania 5) Soc Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri VB e Domo	1)semestrale 2)annuale 3)in atto	1) report 2) lettera di richiamo 3) e 4) verifica 5) invio operatori corso anticorruzione	M
Altre attività correlate all'ambito ospedaliero (trasporti secondari - accesso personale esterno)	Effettuazione trasporti secondari intraospedalieri (effettuati da Associazioni convenzionate con l'Asl)		Favorire il fornitore - Riconoscimento rimborsi non dovuti	Giornalmente le Associazioni convenzionate indicano l'Associazione disponibile - Autorizzazione del viaggio da parte della Direzione Sanitaria - Pagamento sulla base di tabelle concordate	Sos Gestione attività presidio Domo e Sos Gestione attività presidio VB	In atto	Report verifica annuale applicazione	M
	Assistenza ai pazienti ricoverati richiesta dal paziente e/o famiglia dello stesso		Favorire l'accesso a personale non qualificato - Accesso personale non autorizzato	1) Regolamento per l'autorizzazione all'assistenza 2) Regolamento per l'accesso ai reparti del personale di assistenza	1)Soc Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania - Domo 2) Soc Dipsa	In atto	Verifica applicazione	M

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
Gestione rischi dei lavoratori dipendenti	Sorveglianza sanitaria con riguardo a personale dipendente Asl		Modalità comportamentali da parte di Dirigenti Asl non uniformi	Applicazione di procedure interne alla Struttura - Con delibera n. 360/2017 è stata prevista una procedura che stabilisce, alla scadenza della inidoneità, l'assegnazione del caso ad un Medico Competente diverso da colui il quale ha effettuato l'ultima visita.	Medico Competente	In atto	Applicazione procedure interne/ Rotazione	M
	Valutazione dei rischi per la sicurezza sul lavoro		Condizionamento delle procedure di rilevazione del rischio da parte di soggetti interni ed esterni	Predisposizione del Documento di Valutazione del Rischio, utilizzando criteri e metodologie, di norma, consolidate e indicate nel documento.	Sos in staff Prevenzione e Protezione	In atto	Documento di valutazione del rischio	B
Attività di vigilanza e controllo	Ispezione e controlli negli ambienti di lavoro (inchieste infortunio, inchieste malattia professionale, vigilanza ordinaria)		Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Assegnazione intervento agli operatori rispettando il criterio della rotazione - Controllo dell'attività di vigilanza da parte del Direttore della struttura	Soc Spresal	In atto	N° di aziende registrate	B
	Ispezioni e controlli animali vivi (allevamenti e concentramenti animali)	Vigilanza programmata, straordinaria e congiunta	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti oppure eccessiva fiscalità	Rotazione operatori e/o sopralluoghi congiunti Veterinari Aree A,C e/o Tecnici di prevenzione (su una % di controlli) - aggiornamento procedura per CU -Piani di lavoro individuali a inizio anno - Centralizzazione controllo e registrazione dei verbali - Diffusione del Piano anti corruzione agli operatori e sottoscrizione individuale di assenza di conflitto di interessi	Soc Veterinario area A	In atto	Programma vigilanza individuale- N° sopralluoghi congiunti/N° sopralluoghi - N° rotazioni - Riunioni verifica stato avanzamento.	B
	Controlli mangimi e farmaci veterinari	Ispezione e campionamento dei mangimi e degli alimenti di origine animale per la ricerca di residui sulla base del PNR e PNAA	Incompleta esecuzione dei PNR e PNA (Piani Nazionali Annui)	Rendicontazione semestrale attività svolta e monitoraggio trimestrale attività programmate	Sos Dip Veterinario Area C	In atto come da procedura	% raggiungimento obiettivo Piani = 100%	B
	Controlli sul benessere animale	Attuazione dei controlli ARPEA (programmati) e delle segnalazioni pervenute al Servizio (non programmate)	Incompleta esecuzione dei controlli ARPEA (programmati)	Rendicontazione semestrale attività svolta e monitoraggio trimestrale attività programmate	Sos Dip Veterinario Area C	In atto come da procedura	% raggiungimento obiettivo Piani = 100%	B
	Ispezioni e controlli nei macelli		Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Programmazione attività a più livelli di controllo, ispezione e audit: Veterinario del territorio, Veterinario referente audit, Veterinario referente piano residui, Tecnici della prevenzione e ispezione annuale del Direttore Del Servizio - Centralizzazione di dati ispettivi e test ed esami di laboratorio.	Sos Dip Veterinario Area B	In atto	Verifica, valutazione e supervisione annuale	B

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
	Ispezioni e controlli igiene alimenti		Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Programmazione attività a più livelli di controllo, ispezione, audit, vigilanza ed esami di laboratorio come da programmazione PRISA: Veterinario del territorio, Veterinario referente audit, Veterinario referente commercializzazione, Veterinario referente controlli prodotti in importazione UVAC, Tecnici della prevenzione - Centralizzazione dei dati di vigilanza, esami di laboratorio, ispettivi e delle non conformità.	Sos Dip Veterinario Area B	In atto	Verifica, valutazione e supervisione annuale	M
	Ispezioni e controlli igiene alimenti		Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Procedure documentate per attività di ispezione, audit, campionamento. Dichiarazione operatori di assenza di conflitto di interesse con Ditte inserite nel piano di lavoro. Riesame a campione dei verbali di ispezione - Supervisione - Audit interni - Rotazione in base a ispezioni pregresse.	Soc SIAN	In atto	N° riesame a campione verbali di ispezione - N° dichiarazioni conflitto di interesse - Audit interno annuale	M
	Azioni in caso di non conformità alla normativa in materia di igiene alimenti (art. 54 reg.CE n. 882/04)		Mancato rilievo di non conformità al fine di favorire determinati soggetti	Procedure documentate per attività di ispezione, audit, campionamento. Dichiarazione operatori di assenza di conflitto di interesse con Ditte inserite nel piano di lavoro - Riesame a campione dei verbali di ispezione - Supervisione - Audit interni - Rotazione in base a ispezioni pregresse.	Soc SIAN	In atto	N° riesame a campione verbali di ispezione - N° dichiarazioni conflitto di interesse - Audit interno annuale	M
	Azioni in caso di non conformità alla normativa in materia di igiene alimenti (art. 54 reg.CE n. 882/04)		Mancato rilievo di non conformità al fine di favorire determinati soggetti	Programmazione attività a più livelli di controllo, ispezione, audit e vigilanza - Aggiornamento e pubblicazione in intranet aziendale delle procedure di controllo ufficiale e gestione delle non conformità in sede di ispezione e verifica presso le imprese alimentari	Sos Dip Veterinario Area B	In atto	Verifica, valutazione e supervisione annuale	B
	Vigilanza sulle farmacie aperte al pubblico		Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti - Mancata standardizzazione delle metodologie utilizzate nell'espletamento delle visite ispettive.	In azienda è attiva la Commissione di Vigilanza sulle Farmacie - E' prevista la tracciabilità delle ispezioni con utilizzo di modello standard di verbale, con check list, controfirmato dalle parti. Presenza, nel verbale, di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e cause di incompatibilità dei componenti la Commissione.	Sos Farmacia Territoriale	In atto	Evidenza dei verbali	A
	Vigilanza sui reparti ospedalieri		Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti - Mancata standardizzazione delle metodologie utilizzate nell'espletamento delle visite ispettive.	In applicazione alla LR n. 61/1997, L. n. 12/2001 e DPR n. 128/69 il Farmacista ospedaliero vigila sui reparti per la corretta gestione dei farmaci e dispositivi medici. - E' prevista la tracciabilità delle ispezioni con utilizzo di modello standard di verbale, con check list, controfirmato dalle parti. Stralcio del verbale viene trasmesso al Direttore di Presidio ed al Direttore Dipsa.	Soc Farmacia	In atto	Evidenza dei verbali	B

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
	Autorizzazione, accreditalmento e vigilanza sulle strutture per anziani, disabili, minori, centri estivi e strutture di assistenza per l'infanzia	Verifica requisiti, rilascio parere e/o autorizzazione	Abuso nel rilascio del parere e/o autorizzazione, al fine di favorire determinati soggetti - Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Uso di check list - approfondimenti per eventuali segnalazioni - valutazione collegiale	Sos Dip Sisp - Commissione di vigilanza Socio Assistenziale	In atto	Presenza verbali commissione	M
	Autorizzazione vigilanza prescrizioni sulle strutture a valenza sanitaria	Sopralluoghi, verifica requisiti, compilazione verbale	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti - Ommissione di prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Sopralluogo collegiale - uso di check list - compilazione verbale - adozione atti deliberativi	Sos dip Medicina Legale - Commissione di Vigilanza Sanitaria	In atto	Presenza verbali commissione e dei relativi atti deliberativi	M
Attività sanzionatoria	Sanzioni amministrative in materia sanitaria -procedimento L. n 689/1981 (accertamento, contestazione, pagamento in misura ridotta)		Ommissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti	Controllo dell'attività di vigilanza da parte del Direttore di Struttura - Interventi effettuati da due operatori	Soc Spresal	In atto	N° verbali redatti	B
	Sanzioni amministrative in materia sanitaria -procedimento L. n 689/1981 (accertamento, contestazione, pagamento in misura ridotta)	Ispezioni	Ommissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti	Aggiornamento procedura Non conformità (NC) - Elaborazione procedura verifica efficacia CU	Soc Veterinario Area A - Sossd Veterinario area C	In atto	N° sanzioni	B
	Sanzioni amministrative in materia sanitaria -procedimento L. n 689/1981 (accertamento, contestazione, pagamento in misura ridotta)		Ommissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti	Aggiornamento e pubblicazione in Intranet aziendale della procedura per la gestione delle Non conformità (NC) - Centralizzazione dell'archivio sanzioni - Coordinamento con Ufficio Legale	Sos Dip Veterinario Area B	In atto	Verifica, valutazione e supervisione annuale	B
	Sanzioni amministrative in materia sanitaria -procedimento L. n 689/1981 (accertamento, contestazione, pagamento in misura ridotta)	Risultanze del controllo ufficiale	Ommissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti	Gestione proceduralizzata del controllo ufficiale	Sos Dip Veterinario Area C	In atto come da procedura	Monitoraggio indicatori come da procedura	B
	Sanzioni amministrative in materia sanitaria -procedimento L. n 689/1981 (accertamento, contestazione, pagamento in misura ridotta)		Ommissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti	Procedure documentate per attività di ispezione, audit, campionamento - Dichiarazione degli operatori di assenza di conflitto di interesse con le ditte inserite nel piano di lavoro - Riesame a campione dei verbali di ispezione - Supervisione - Audit interni - Rotazione in base a ispezioni pregresse	Soc Sian	In atto	N° riesame a campione verbali di ispezione - N° dichiarazioni di conflitto di interesse -Audit interno annuale	B
	Sanzioni amministrative in materia sanitaria -procedimento L. n 689/1981 (accertamento, contestazione, pagamento in misura ridotta)	Ispezioni, campionamenti	Ommissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti	Procedure documentate per ispezione e campionamento	Sos Dip Sisp	In atto	Supervisione e verifica a campione dei verbali di ispezione	B

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
	Contestazione violazioni penali e amministrative ex D.Lgs n. 758/1994 e procedimenti amministrativi correlati		Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti	Controllo attività di vigilanza da parte del Direttore di struttura - Interventi effettuati da due operatori	Soc Spresal	In atto	N° verbali redatti	B
Certificazioni, attestazioni, vidimazioni, emissione documenti	Attestazione qualifica sanitaria degli allevamenti ai fini della movimentazione di animali vivi (Mod. 4, modelli alpeggio, certificazioni, compravendita, ecc)	Rilascio certificazioni sanitarie (Mod. 4 al peggio ecc.)	False attestazioni e certificazioni	Procedura per il rilascio delle certificazioni sanitarie - Dotazione di smart card a tutti gli operatori - Le qualifiche sanitarie sono estratte da BDN e ARVET e non falsificabili - Disponibilità attestazioni sanitarie a enti pagatori (ARPEA e INPS) o di controllo (CFS)	Soc Veterinario area A	In atto	N° certificazioni rilasciate - N° certificazioni trasmesse al CFS	B
	Rilascio certificazioni e attestazioni per l'export di derrate alimentari d'origine animale	Presentazione richiesta certificazione da parte dell'utenza	Omesso rilascio certificazioni al fine di favorire o meno determinati soggetti	Gestione proceduralizzata del rilascio delle certificazioni per l'export	Soc Dip Veterinario area C	In atto come da procedure	Monitoraggio indicatori come da procedura	B
	Certificato per movimentazione intracomunitaria (TRACES) ed esportazione animali vivi		False attestazioni e certificazioni	Certificazione centralizzata, coinvolgendo il referente Traces e il Veterinario di territorio - Le qualifiche sanitarie sono ricavate da BDN e non falsificabili	Soc Veterinario area A	In atto	N° certificazioni Traces rilasciate - N° certificazioni richieste	B
	Certificazione e attestazione allevamento ittico indenne da SEV e NEI		False attestazioni e certificazioni	Sopralluoghi in equipe nel settore Ittico e apiario	Soc Veterinario area A	In atto	N° certificati	B
	Attestazioni e certificazioni per l'esportazione		False attestazioni e certificazioni	Procedura di certificazione per l'esportazione	Soc Dip Veterinario area B	In atto	Verifica, valutazione e supervisione annuale	B
	Attestazioni e certificazioni per l'esportazione		False attestazioni e certificazioni	Presenza di procedura specifica	Soc SIAN	In atto	% pratiche concluse secondo procedura	B
Anticiclaggio	Gestione uscite	pagamenti	Effettuazione di pagamenti su conti non controllati (es. paradisi fiscali)	Applicazione regolamento	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio	In atto	Verifica pagamenti	M
P.N.R.R	Gestione dei fondi provenienti da Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.)		Situazioni di conflitto i interessi	Dichiarazione di assenza conflitto di interessi (RUP - DEC)	RPCT	In atto	Documento sottoscritto	M

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR - Misure di prevenzione 2025 da PNA aggiornamento 2023					
Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure	Definizione dell'indicatore	Descrizione dell'indicatore e valore atteso	Responsabile attuazione misura prevenzione: Direttore di struttura
Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.	Chiara e puntuale explicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente explicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.	Publicazione, messa a disposizione di un atto/documento; adozione di comportamenti tesi a favorire la conoscenza	Puntuale explicitazione, nelle decisioni a contrarre, delle motivazioni della procedura di affidamento, nel 100% dei provvedimenti	Soc Logistica e Servizi Informatici -Sos Acquisizione beni e servizi - Sos ICT -Sos Tecano
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.	Tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate dall'Amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.	Numero di controlli effettuati (su un certo denominatore, in percentuale, in assoluto, in un determinato periodo di tempo)	1) Elaborazione di report di tracciamento, con periodicità semestrale, da parte delle strutture Acquisizione beni e servizi gestione contratti e Tecnico Patrimoniale e invio alla Direzione amministrativa aziendale; 2) Verifica da parte della Direzione amministrativa aziendale di un campione del 10%, al fine di verificare se gli operatori aggiudicatari sono sempre i medesimi	
	Artificio allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.	Numero di controlli effettuati (su un certo denominatore, in percentuale, in assoluto, in un determinato periodo di tempo)	1) Elaborazione di report di monitoraggio del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento, con periodicità semestrale, da parte delle strutture Acquisizione beni e servizi gestione contratti e Tecnico Patrimoniale e invio alla Direzione amministrativa aziendale; 2) Verifica da parte della Direzione amministrativa di un campione del 10%	
	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare — nell'arco di due anni — sia degli O.E. che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi O.E., indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi. Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.	Numero di controlli effettuati (su un certo denominatore, in percentuale, in assoluto, in un determinato periodo di tempo)	1) A seguito di contenzioso, ricognizione dal parte delle strutture Acquisizione di beni e servizi e gestione contratti e Tecnico Patrimoniale, nell'arco di due anni, ed elaborazione di report comprensivo sia degli O.E. che hanno avuto la “conservazione del contratto”, sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 del d.lgs. 104/2010; 2) Verifica da parte della Direzione amministrativa aziendale della ricorrenza dei medesimi O.E. indice di possibile accordo collusivo fra gli stessi; 3) Pubblicazione del 100 % degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d. lgs. n. 104/2010	

Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Verifica dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.	Numero di controlli effettuati (su un certo denominatore, in percentuale, in assoluto, in un determinato periodo di tempo)	1) Elaborazione di report, con periodicità semestrale, da parte della struttura Acquisizione beni e servizi e gestione contratti e Tecnico Patrimoniale in ordine ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati; 2) verifica, da parte della Direzione amministrativa aziendale, di un campione di almeno il 10 %, dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva, con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati	Soc Logistica e Servizi Informatici -Sos Acquisizione beni e servizi - Sos ICT -Sos Tecano
	Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.	Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023. Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.	pubblicazione, messa a disposizione di un atto/documento; adozione di comportamenti tesi a favorire la conoscenza	1) Dichiarazione nel 100 % dei casi da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, del d.lgs. 36/2023; 2) Pubblicazione del 100% dei nominativi e dei riferimenti dei soggetti individuati quali titolari del potere sostitutivo	Soc Logistica e Servizi Informatici -Sos Acquisizione beni e servizi - Sos ICT -Sos Tecano
	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.	Numero di controlli effettuati (su un certo denominatore, in percentuale, in assoluto, in un determinato periodo di tempo)	1) Elaborazione di report di tracciamento della tempistica di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto, con periodicità semestrale, da parte delle strutture Acquisizione beni e servizi gestione contratti e Tecnico Patrimoniale e invio alla Direzione amministrativa aziendale; 2) Verifica da parte della Direzione amministrativa di un campione del 10% degli affidamenti	Soc Logistica e Servizi Informatici -Sos Acquisizione beni e servizi - Sos ICT -Sos Tecano
	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza dei verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche. Tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione	pubblicazione, messa a disposizione di un atto/documento; adozione di comportamenti tesi a favorire la conoscenza,	1) Comunicazione alla Direzione amministrativa aziendale del 100% delle procedura di affidamento in cui è previsto il premio di accelerazione; 2) Elaborazione di report di tracciamento degli affidamenti operati, al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; 3) Verifica da parte della Direzione amministrativa aziendale, nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione	Soc Logistica e Servizi Informatici -Sos Acquisizione beni e servizi - Sos ICT -Sos Tecano
	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC)		1) Elaborazione da parte dei direttori di struttura Acquisizione di beni e servizi e gestione contratti e Tecnico	Soc Logistica e Servizi Informatici -Sos

	l'appaltatore per attestare come concludere prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.	Verifica adozione di un determinato regolamento o procedura o documento o istruzione	patrimoniale di istruzioni interne atte a sensibilizzare i soggetti competenti (RUP, DL e DEC) sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione	Acquisizione beni e servizi - Sos ICT - Sos Tecano
	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE	pubblicazione, messa a disposizione di un atto/documento; adozione di comportamenti tesi a favorire la conoscenza;	Motivazione esplicita del 100% dei provvedimenti	Sos Acquisizione Beni e Servizi
Art. 53, d.l. n. 77/ 2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informativi strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.	1. analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte dei RUP e dell'Ufficio gare, se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2. analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3. analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.	Numero di controlli effettuati (su un certo denominatore, in percentuale, in assoluto, in un determinato periodo di tempo)	1) Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC e verifica da parte dei RUP, se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) elaborazione di report, con periodicità semestrale, da parte della struttura Acquisizione beni e servizi gestione contratti delle procedure che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5 e invio alla Direzione amministrativa aziendale; 3) verifica a campione, da parte della Direzione amministrativa aziendale, del 10% degli affidamenti	Sos Acquisizione Beni e Servizi
	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.	pubblicazione, messa a disposizione di un atto/documento; adozione di comportamenti tesi a favorire la conoscenza;	1) elaborazione di report da parte della struttura Acquisizione beni e servizi gestione contratti e invio alla Direzione amministrativa aziendale; 2) verifica a campione del 10 % degli affidamenti, da parte della Direzione amministrativa aziendale, circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti, al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipare alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. 3) Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la S.A. 4) Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.	Sos Acquisizione Beni e Servizi

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura a cui affierisce la responsabilità- in capo al Direttore - per la trasmissione e pubblicazione dati
Disposizioni generali	Atti generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	R.P.C.T.
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Organi Org Coll. Supporto Strategico
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Organi Org Coll. Supporto Strategico
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	R.P.C.T.:
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	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	Tempestivo	obbligo non di pertinenza
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
	Burocrazia zero	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	obbligo non di pertinenza
			(da pubblicare in tabella)			

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura a cui affrisce la responsabilità- in capo al Direttore - per la trasmissione e pubblicazione dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	obbligo non di pertinenza
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	obbligo non di pertinenza

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura a cui affrisce la responsabilità- in capo al Direttore - per la trasmissione e pubblicazione dati
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica	Nessuno	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	obbligo non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	obbligo non di pertinenza
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Organi Org Colleg Supporto strategico
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Organi Org Colleg Supporto strategico
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Organi Org Colleg Supporto strategico
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Comunicazione e URP
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali e altri servizi coinvolti
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali e altri servizi coinvolti
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali e altri servizi coinvolti

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura a cui affierisce la responsabilità- in capo al Direttore - per la trasmissione e pubblicazione dati
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali e altri servizi coinvolti
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali e altri servizi coinvolti
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali e altri servizi coinvolti
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali e altri servizi coinvolti
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Organi Org Coll Supporto strategico
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Organi Org Coll Supporto strategico
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Organi Org Coll Supporto strategico
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Organi Org Coll Supporto strategico
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Organi Org Coll Supporto strategico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Organi Org Coll Supporto strategico
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Organi Org Coll Supporto strategico
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Sos Organi Org Coll Supporto strategico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Sos Organi Org Coll Supporto strategico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Sos Organi Org Coll Supporto strategico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Sos Organi Org Coll Supporto strategico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Sos Organi Org Coll Supporto strategico
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Sos Organi Org Coll Supporto strategico
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura a cui affersce la responsabilità- in capo al Direttore - per la trasmissione e pubblicazione dati
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione e disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	obbligo non di pertinenza
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	obbligo non di pertinenza
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica	Nessuno	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura a cui affierisce la responsabilità- in capo al Direttore - per la trasmissione e pubblicazione dati
			sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982			Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Organi Organismi Collegiali supporto strategico
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Contratti integrativi Costi contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Organi Org Collegiali supporto strategico

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura a cui affersce la responsabilità- in capo al Direttore - per la trasmissione e pubblicazione dati
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Organi Org Collegiali supporto strategico
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Organi Org Collegiali supporto strategico
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
		Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Sos Organi Org Collegiali supporto strategico
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Organi Org Collegiali supporto strategico
			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Organi Org Collegiali supporto strategico
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura a cui affierisce la responsabilità- in capo al Direttore - per la trasmissione e pubblicazione dati
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	obbligo non di pertinenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	obbligo non di pertinenza
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura a cui affersce la responsabilità- in capo al Direttore - per la trasmissione e pubblicazione dati
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio
				Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	obbligo non di pertinenza
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	obbligo non di pertinenza
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
				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		
				Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture di cui alla nota 1 di questo allegato
Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture di cui alla nota 1 di questo allegato
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture di cui alla nota 1 di questo allegato

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura a cui affrisce la responsabilità- in capo al Direttore - per la trasmissione e pubblicazione dati		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture di cui alla nota 1 di questo allegato		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture di cui alla nota 1 di questo allegato		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture di cui alla nota 1 di questo allegato		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture di cui alla nota 1 di questo allegato		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture di cui alla nota 1 di questo allegato		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture di cui alla nota 1 di questo allegato		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture di cui alla nota 1 di questo allegato		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture di cui alla nota 1 di questo allegato		
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture di cui alla nota 1 di questo allegato		
Provvedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture di cui alla nota 1 di questo allegato		
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Organi Org collegiali supporto strategico		
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Organi Org collegiali supporto strategico		

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura a cui affierisce la responsabilità- in capo al Direttore - per la trasmissione e pubblicazione dati
Controlli sulle imprese	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE					
			Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Soc Logistica e Serv. Informatici- Sos Acquisizione Beni e Servizi- Sos Tecnico
		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)	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.	Tempestivo	Soc Logistica e Serv. Informatici- Sos Acquisizione Beni e Servizi- Sos Tecnico
		Art. 168, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Soc Logistica e Serv. Informatici- Sos Acquisizione Beni e Servizi- Sos Tecnico
		Art. 169, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate. Settori speciali	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).	Tempestivo	Soc Logistica e Serv. Informatici- Sos Acquisizione Beni e Servizi- Sos Tecnico
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Soc Logistica e Serv. Informatici- Sos Acquisizione Beni e Servizi- Sos Tecnico
Pubblicazione				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		
		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 - Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023	Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) - Dibattito pubblico obbligatorio		Tempestivo	Soc Logistica e Serv. Informatici- Sos Acquisizione Beni e Servizi- Sos Tecnico
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 - Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara - Pubblicazione a livello nazionale	Documenti di gara. Comprendono, almeno: Delibera a contrarre, Bando/avviso di gara/lettera di invito, Disciplinare di gara, Capitolato speciale, Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Soc Logistica e Serv. Informatici- Sos Acquisizione Beni e Servizi- Sos Tecnico

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura a cui affierisce la responsabilità- in capo al Direttore - per la trasmissione e pubblicazione dati
Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Soc Logistica e Serv. Informatici- Sos Acquisizione Beni e Servizi- Sos Tecnico
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 - D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati. Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alle pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Soc Logistica e Serv. Informatici- Sos Acquisizione Beni e Servizi- Sos Tecnico
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022	Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Soc Logistica e Serv. Informatici- Sos Acquisizione Beni e Servizi- Sos Tecnico
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) - CV dei componenti	Tempestivo	Soc Logistica e Serv. Informatici- Sos Acquisizione Beni e Servizi- Sos Tecnico
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 - D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati -	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Soc Logistica e Serv. Informatici- Sos Acquisizione Beni e Servizi- Sos Tecnico
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto	Tempestivo	Soc Logistica e Serv. Informatici- Sos Acquisizione Beni e Servizi- Sos Tecnico
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023	Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	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 prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Soc Logistica e Serv. Informatici- Sos Acquisizione Beni e Servizi- Sos Tecnico
		Art. 193, d.lgs. 36/2023	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Soc Logistica e Serv. Informatici- Sos Acquisizione Beni e Servizi- Sos Tecnico

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura a cui affierisce la responsabilità- in capo al Direttore - per la trasmissione e pubblicazione dati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Distretto -Soc Serd -Soc Serv salute mentale territoriale
				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:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Distretto -Soc Serd -Soc Serv salute mentale territoriale
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Distretto -Soc Serd -Soc Serv salute mentale territoriale
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Distretto -Soc Serd -Soc Serv salute mentale territoriale
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Distretto -Soc Serd -Soc Serv salute mentale territoriale
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Distretto -Soc Serd -Soc Serv salute mentale territoriale
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Distretto -Soc Serd -Soc Serv salute mentale territoriale
				6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Distretto -Soc Serd -Soc Serv salute mentale territoriale
				7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Distretto -Soc Serd -Soc Serv salute mentale territoriale
				Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Distretto -Soc Serd -Soc Serv salute mentale territoriale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011				
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011				

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura a cui affrisce la responsabilità- in capo al Direttore - per la trasmissione e pubblicazione dati
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 dei dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis dei dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Sos organi org coll supporto strategico
	Organismi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Sos organi org coll supporto strategico
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Sos organi org coll supporto strategico
	Carta dei servizi e standard di qualità		Carta dei servizi e standard di qualità	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sos organi org coll supporto strategico
	Class action		Class action	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sos organi org coll supporto strategico
	Costi contabilizzati	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Costi contabilizzati	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Comunicazione e URP
	Costi contabilizzati	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Costi contabilizzati	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Sos organi org coll supporto strategico
	Costi contabilizzati	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Costi contabilizzati	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Sos organi org coll supporto strategico
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Sos organi org coll supporto strategico
	Costi contabilizzati	Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Controllo di Gestione
	Costi contabilizzati	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Assistenza Specialistica
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 dei d.lgs. 179/16	Servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ufficio Comunicazione e URP
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura a cui affrisce la responsabilità- in capo al Direttore - per la trasmissione e pubblicazione dati
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio
			Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione economico finanziario e patrimonio
			IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione economico finanziario e patrimonio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Tecnico
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Tecnico
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Tecnico
	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura a cui affrisce la responsabilità- in capo al Direttore - per la trasmissione e pubblicazione dati
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non di pertinenza
			Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Distretto
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Distretto
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Tecnico o Struttura specificamente individuata
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Tecnico o Struttura specificamente individuata
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	R.P.C.T.
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	R.P.C.T.
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	R.P.C.T.
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	R.P.C.T.
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	R.P.C.T.
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	R.P.C.T.
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	R.P.C.T. solo nei casi di mancata pubblicazione

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura a cui affrisce la responsabilità- in capo al Direttore - per la trasmissione e pubblicazione dati
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori Registro degli accessi	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	Tempestivo Semestrale	Strutture che detengono i dati- R.P.C.T. solo in caso di inerzia o riesame R.P.C.T.
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati Regolamenti	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.dat.gov.it 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	Tempestivo Annuale	Sos ICT Sos ICT
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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 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	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) 	Sos ICT Strutture che detengono i dati, le informazioni, i documenti

Nota 1)

Le strutture coinvolte sono le seguenti: Soc Affari Generali Legali e Istituzionali - Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali - Soc Logistica e Servizi Informatici-Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio - Soc DSO -Soc Distretto VCO -Soc Farmacia- Strutture afferenti al Dipartimento di Prevenzione - Soc Serd -Soc Servizio Salute Mentale Territoriale -Soc Prevenzioni e Protezione- Sos Formazione- Sos Tecano -



A.S.L. V.C.O.

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

[Allegato Sub 1](#)

ORGANIGRAMMA AZIENDALE

ORGANIZZAZIONE

- Il Direttore Generale
- Il Collegio Sindacale
- Il Collegio di Direzione.

Organi dell'Azienda

Direzione Aziendale

E' costituita dal Direttore Generale, dal Direttore Sanitario, dal Direttore Amministrativo

**Organismi locali
politico istituzionali**

- Conferenza e Rappresentanza dei Sindaci
- Comitato dei Sindaci di Distretto

**Organismi Collegiali di
direzione e
partecipazione**

- Consiglio dei Sanitari.
- Comitato di Dipartimento
- Conferenza di Partecipazione

Organismi Tecnici

- Collegio Tecnico
- Organismo indipendente di Valutazione

ORGANIZZAZIONE

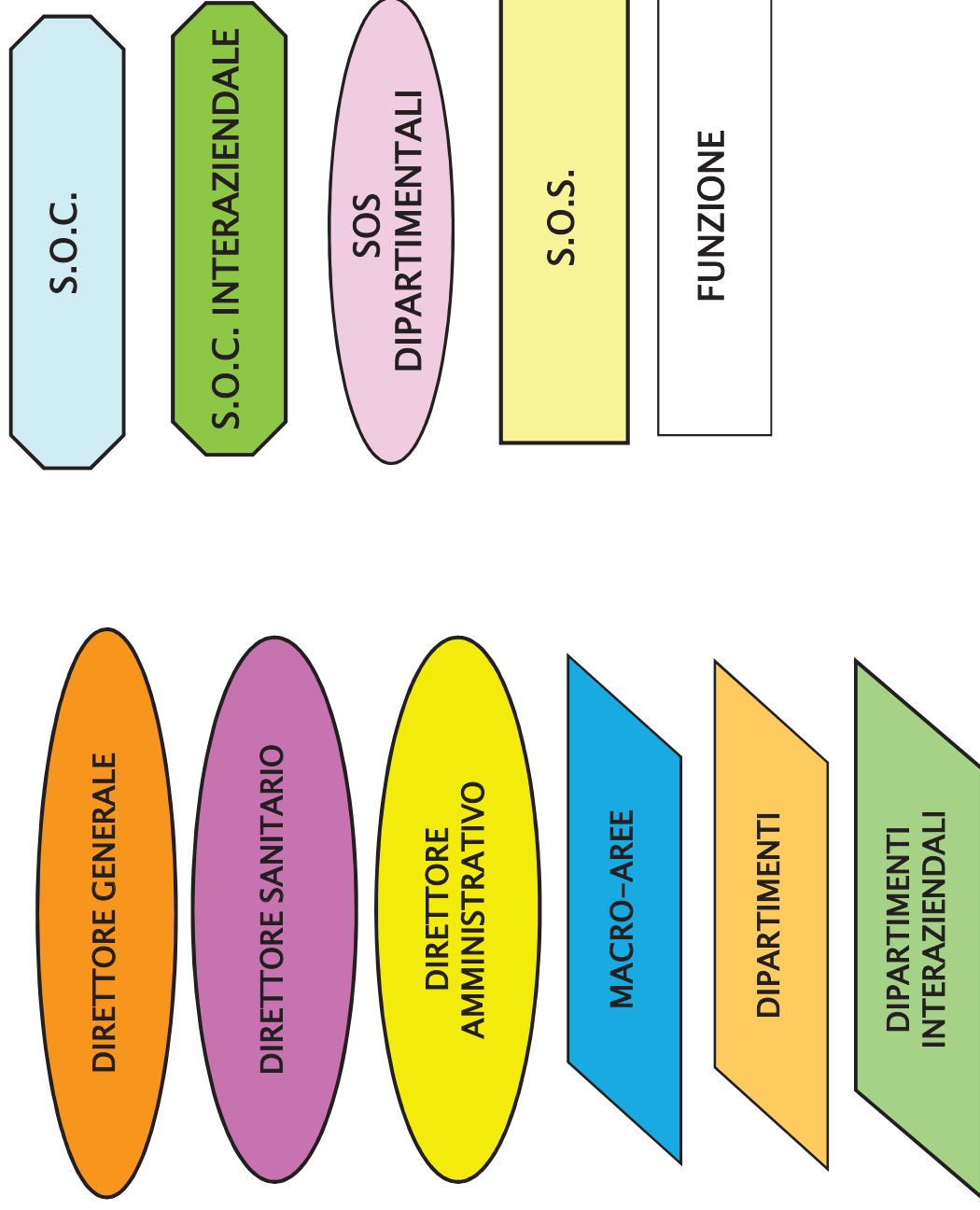
Strutture di
Produzione di servizi
sanitari

Sono così articolate:

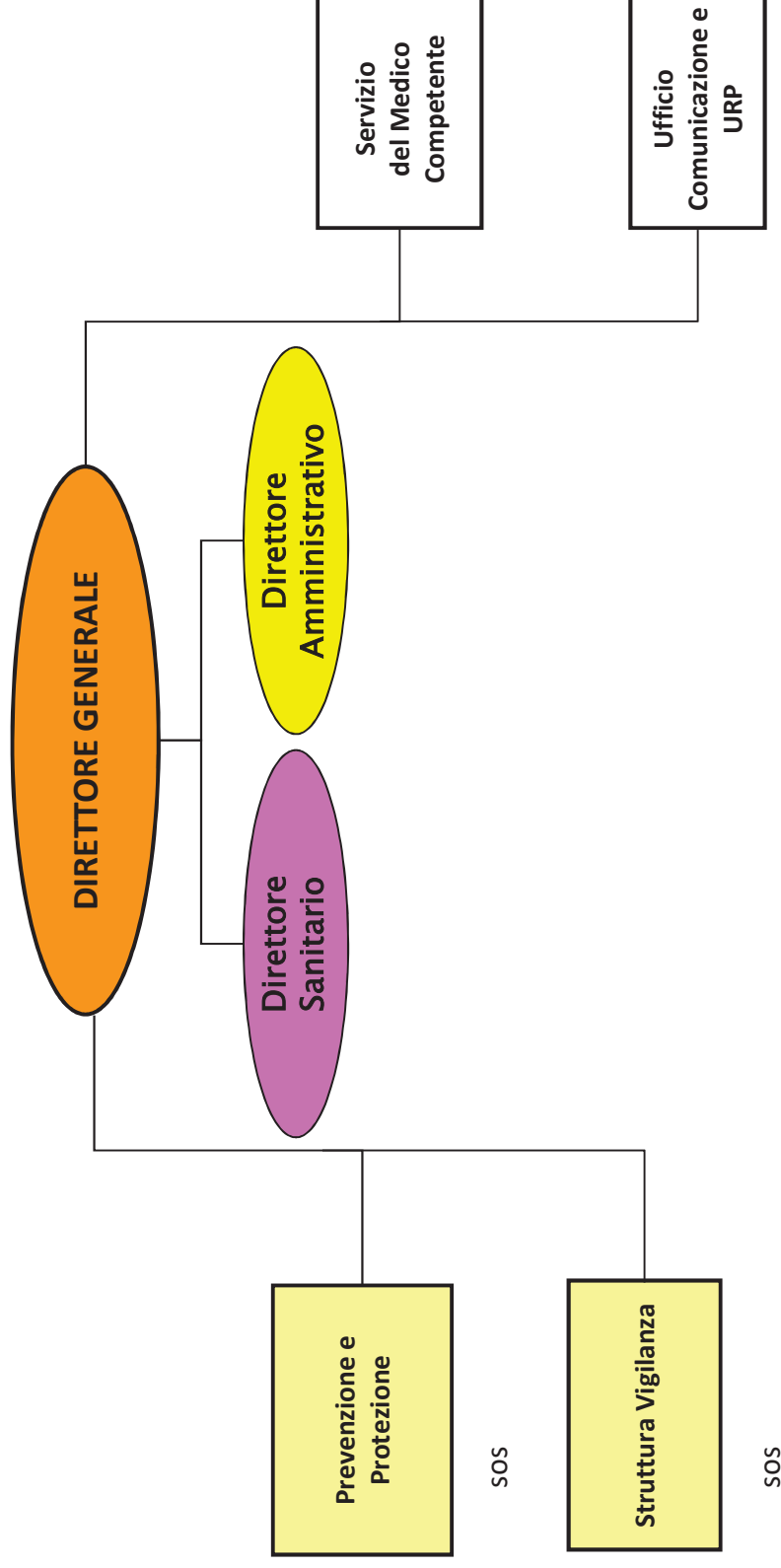
- **SOC:** Struttura Organizzativa complessa
- **SOS Dipartimentale** (Sos Dip): Struttura Organizzativa semplice che riporta direttamente al Direttore di Dipartimento.
- **SOS:** Struttura Organizzativa semplice, articolazione di SOC
- **Dipartimenti:** Ricomprendono SOC, Sos Dip. e SOS.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

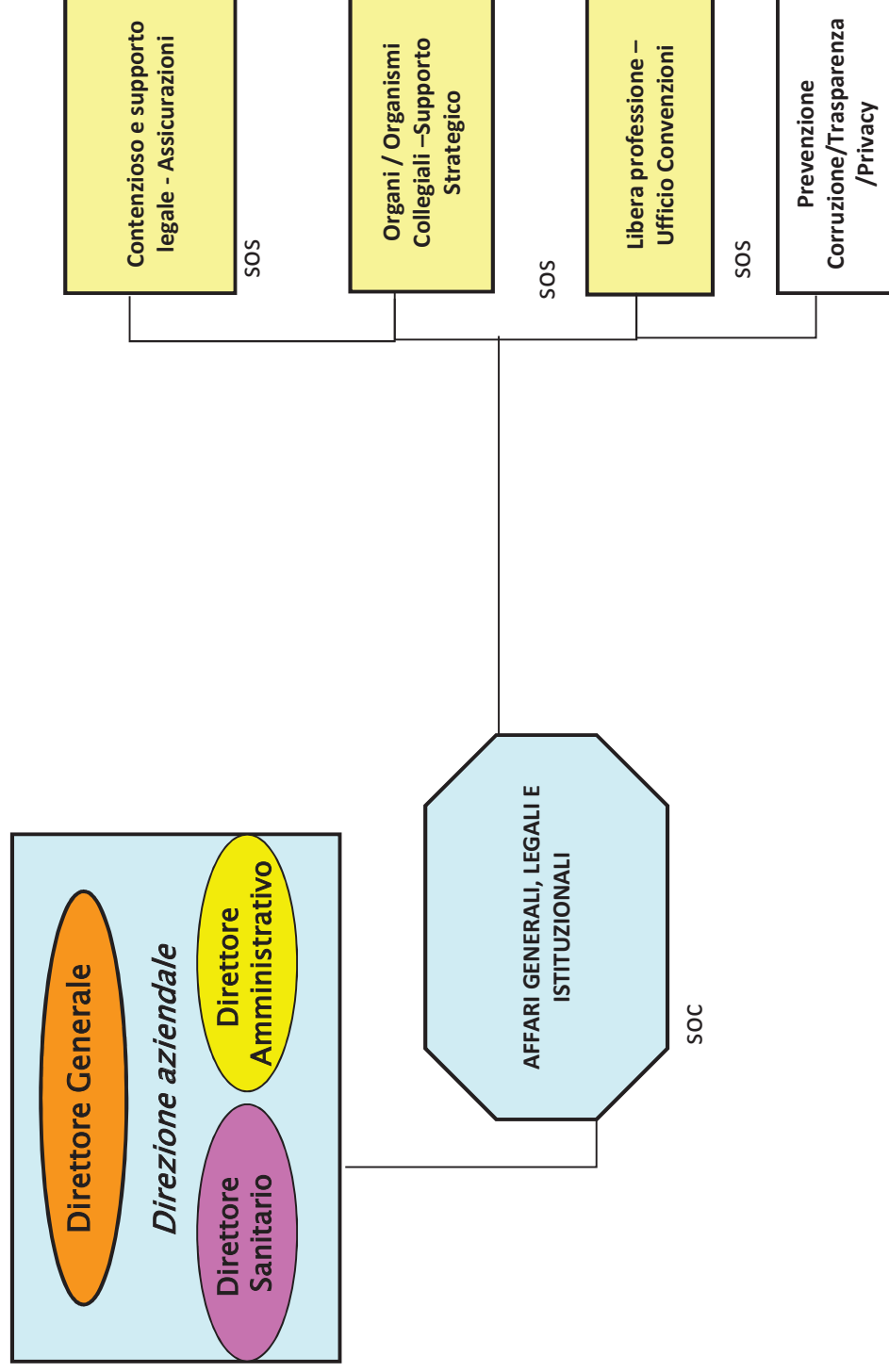
Legenda



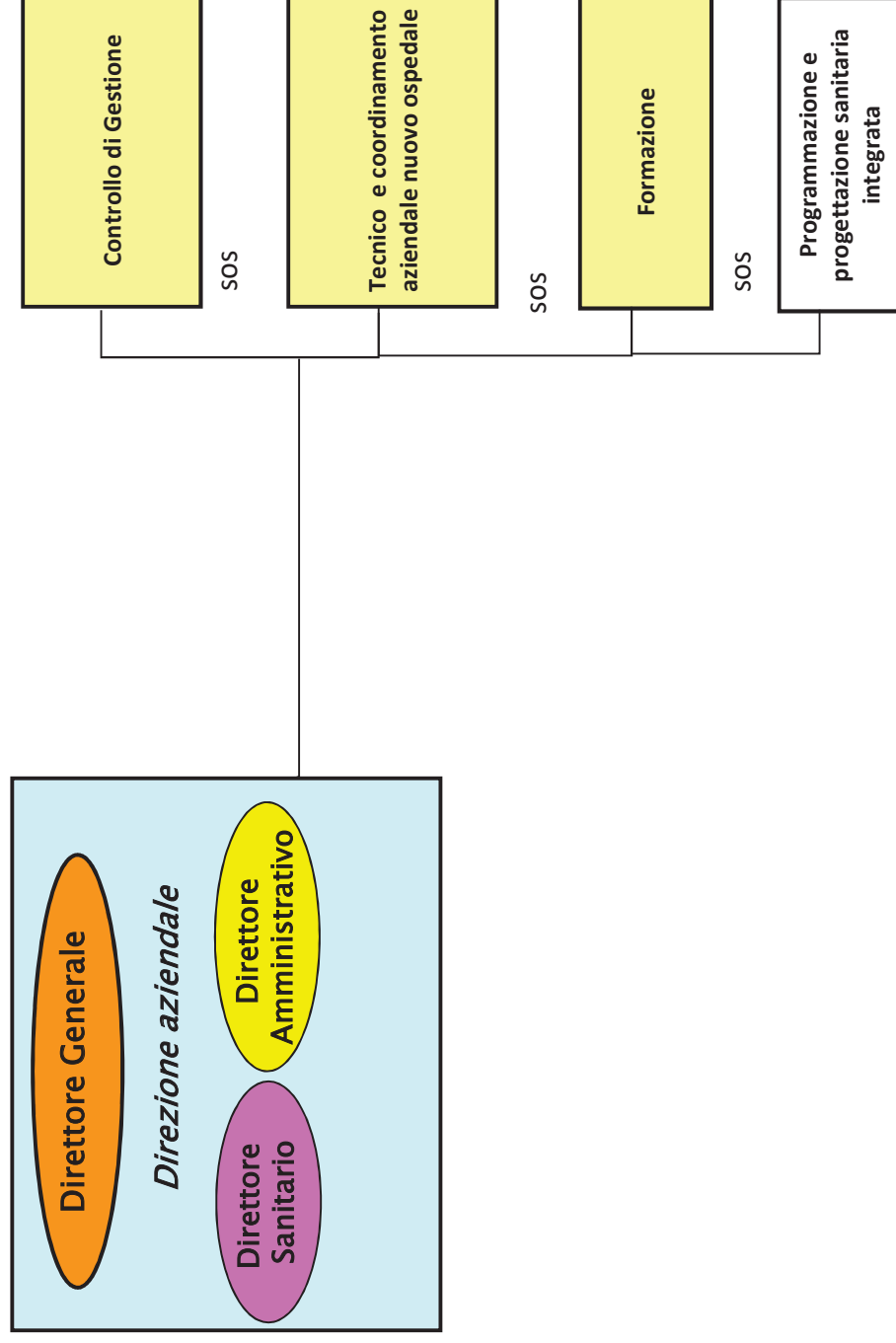
STAFF DEL DIRETTORE GENERALE



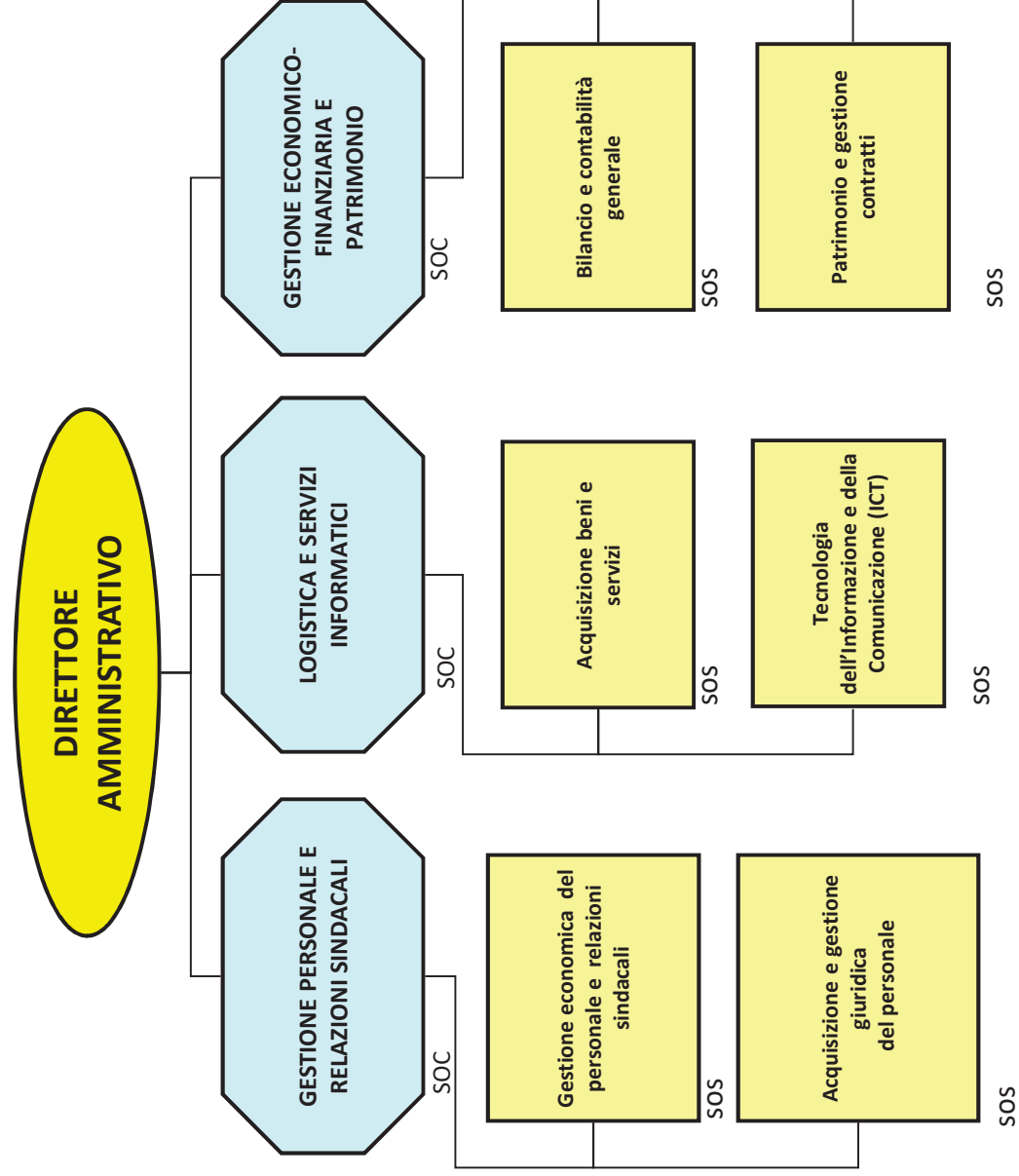
STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE



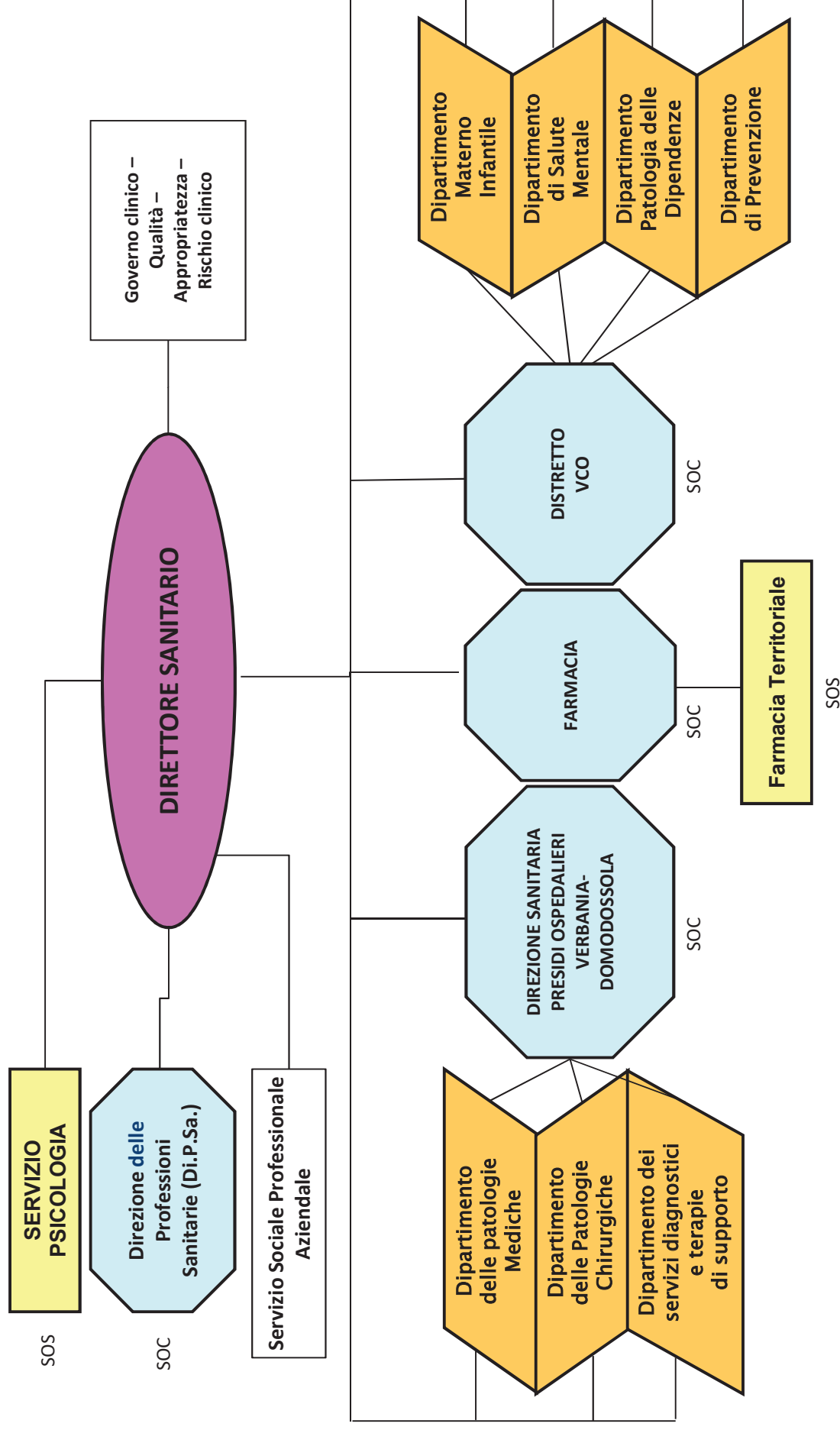
STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE



STAFF DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

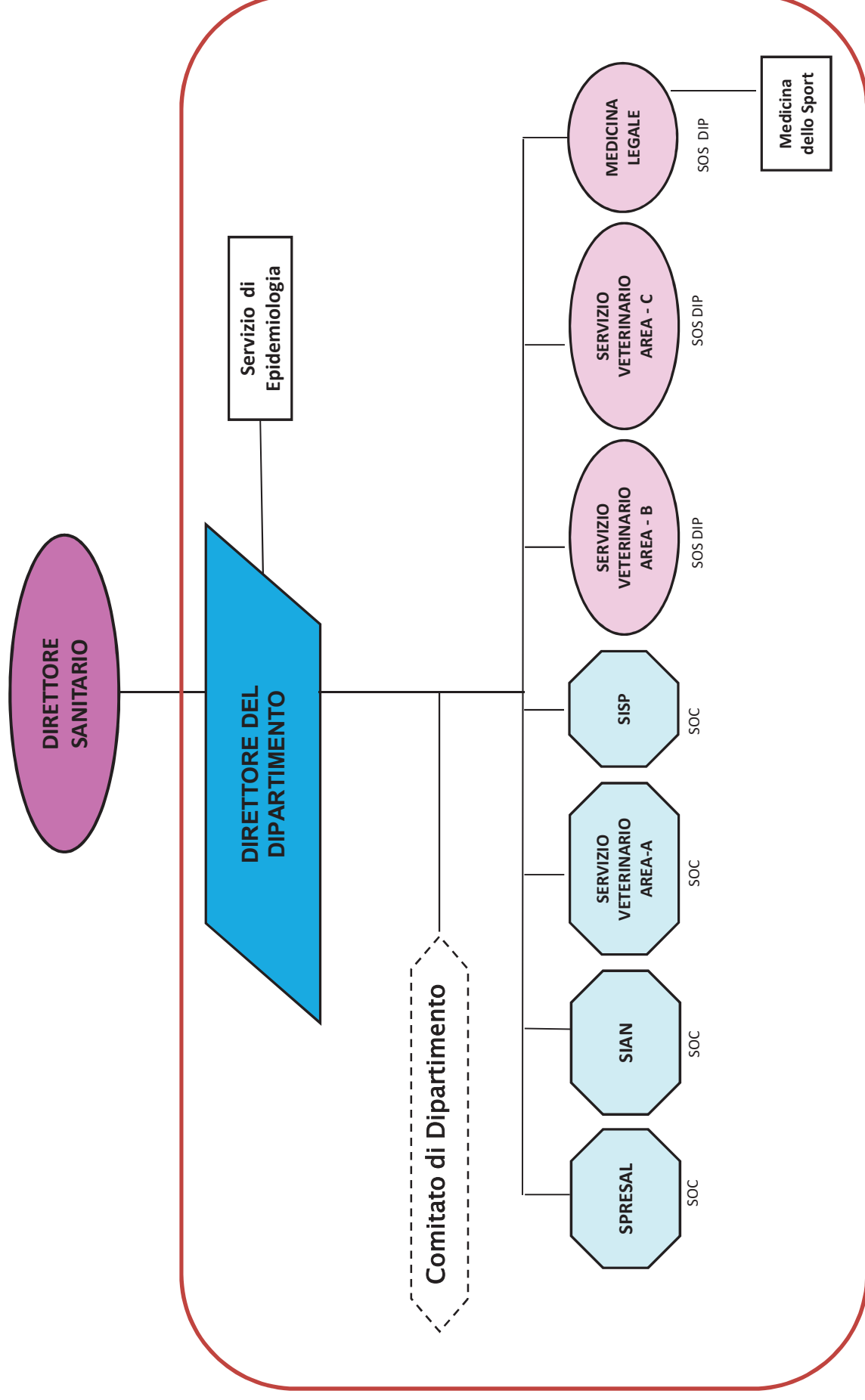


STAFF DEL DIRETTORE SANITARIO AZIENDALE

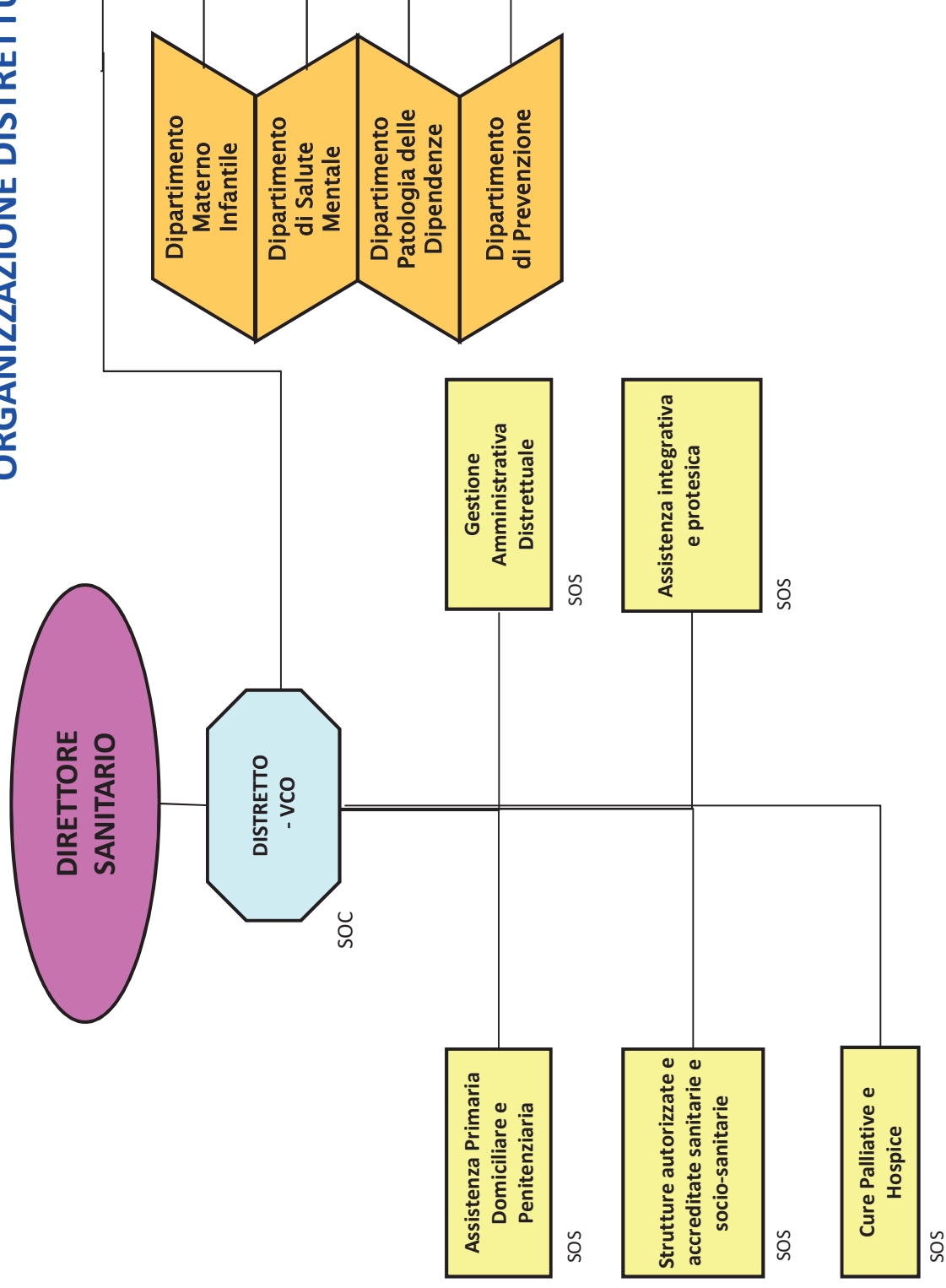


NOTE: Il Direttore dei Presidi Ospedalieri di Domodossola e Verbania ed il Direttore del Distretto svolgono una funzione di coordinamento rispetto ai Dipartimenti di riferimento.

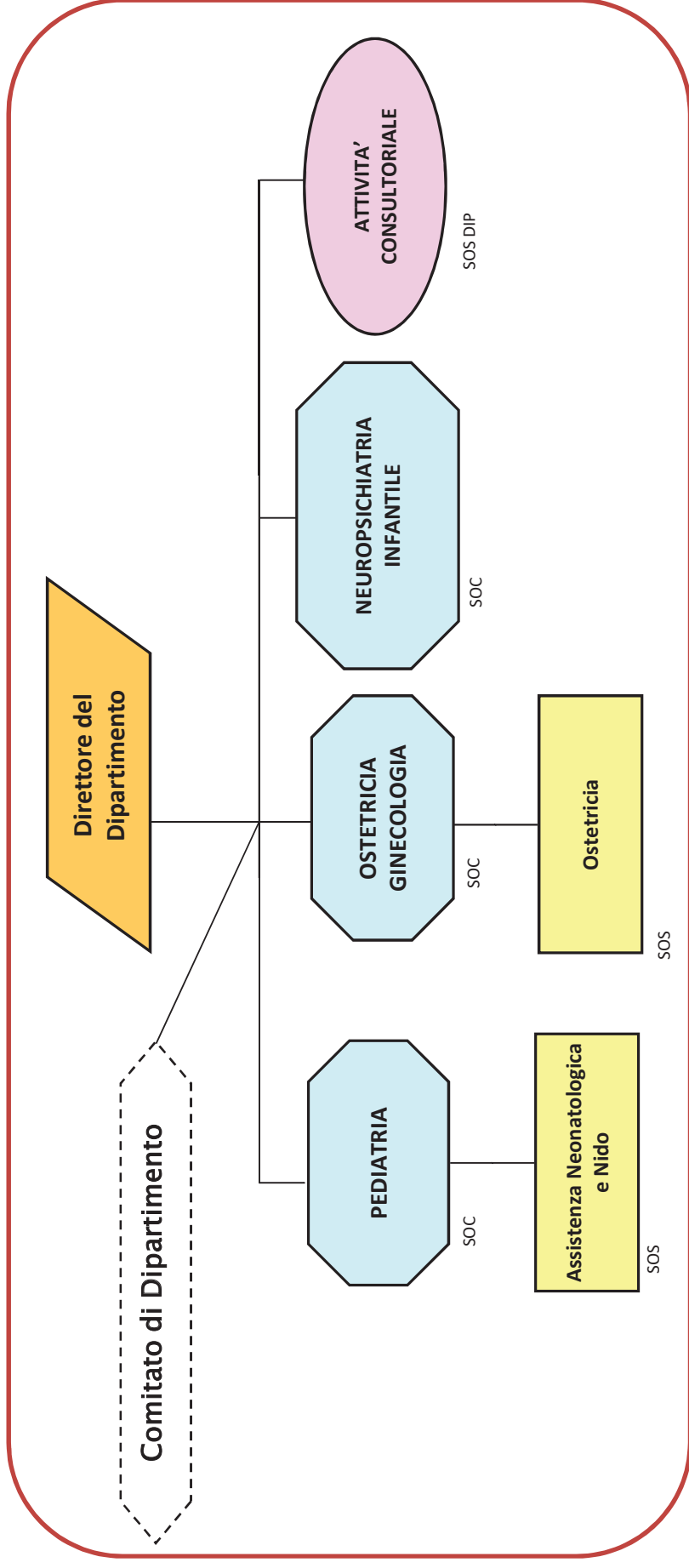
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE



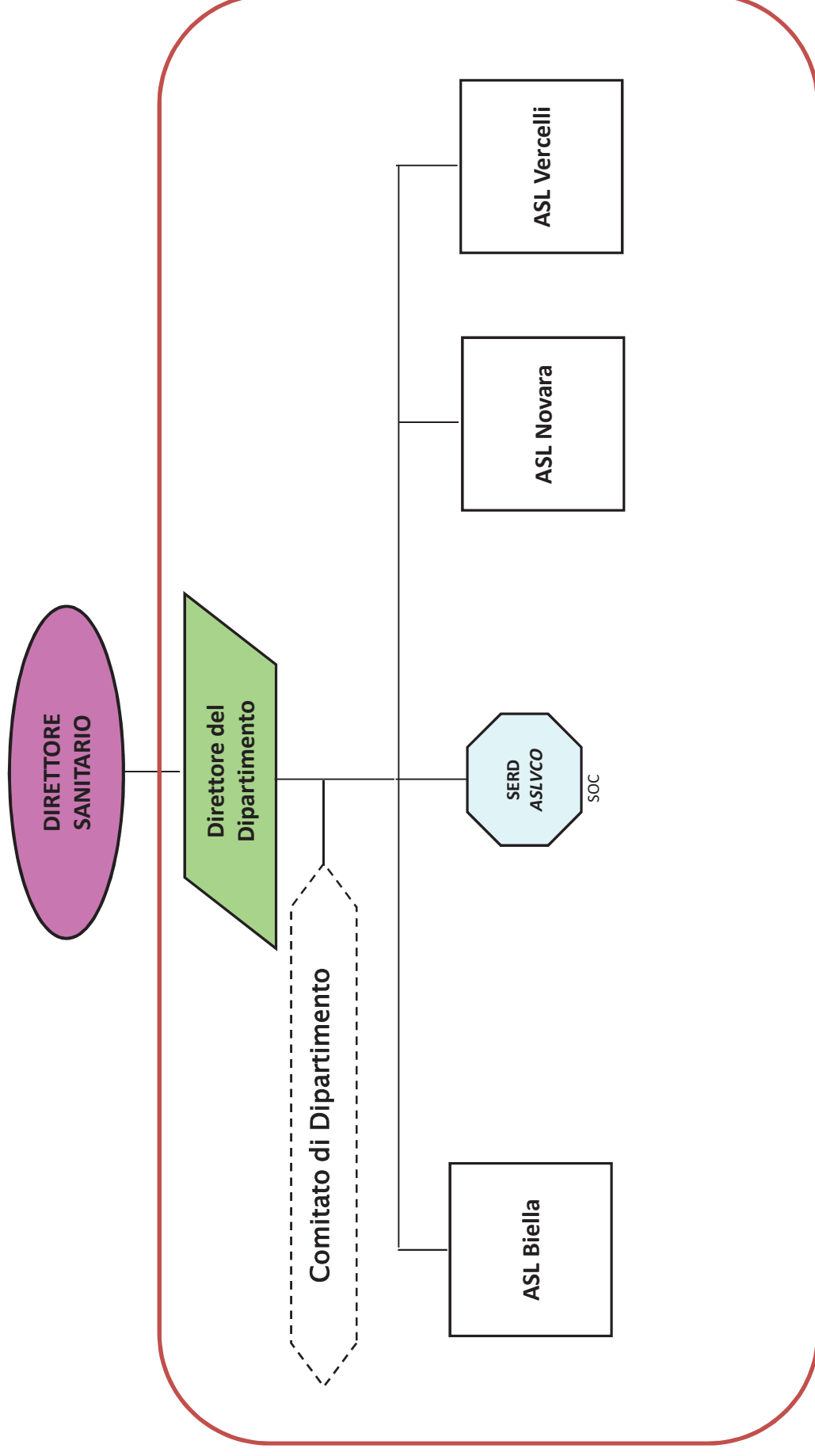
ORGANIZZAZIONE DISTRETTUALE



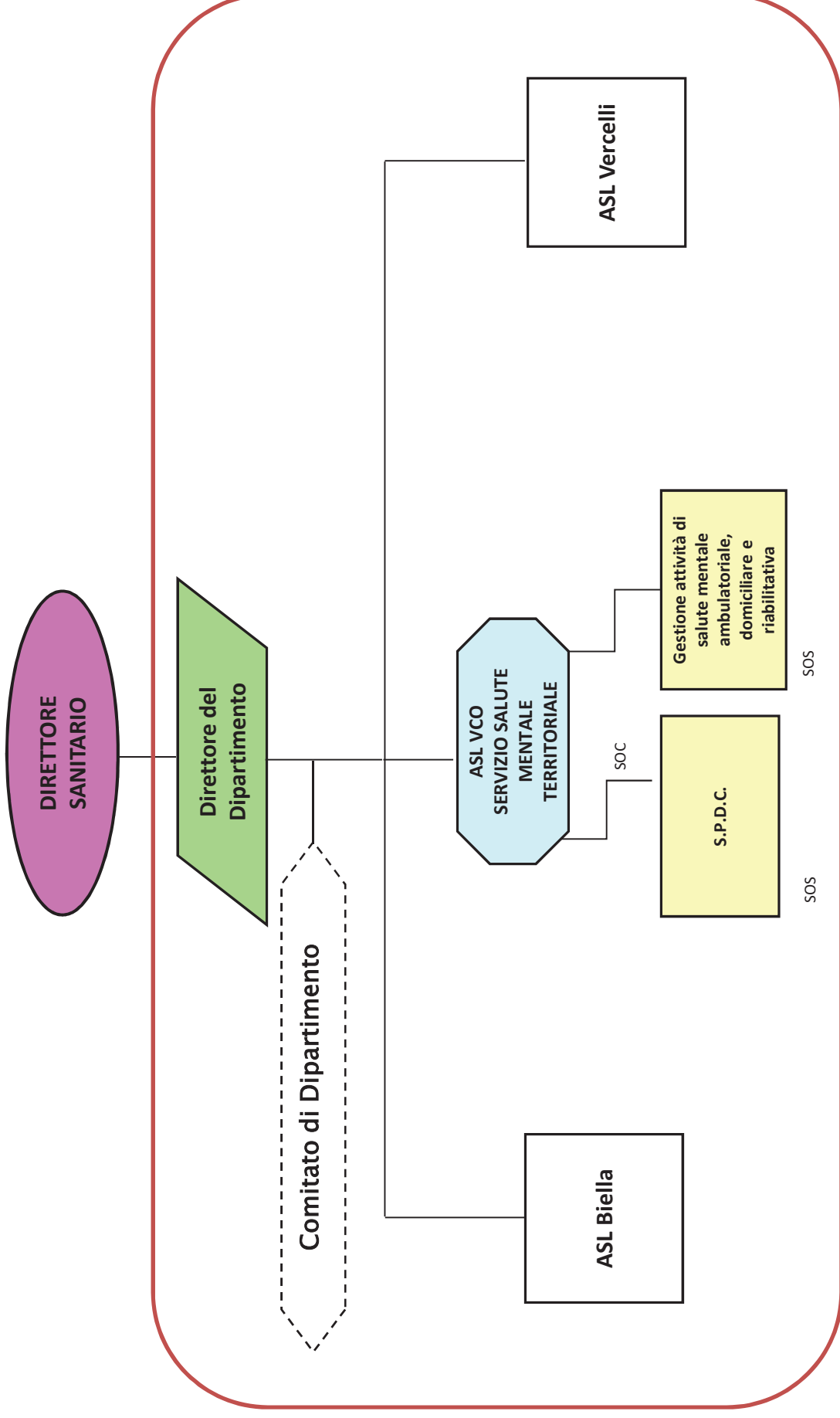
DIPARTIMENTO MATERNO-INFANTILE



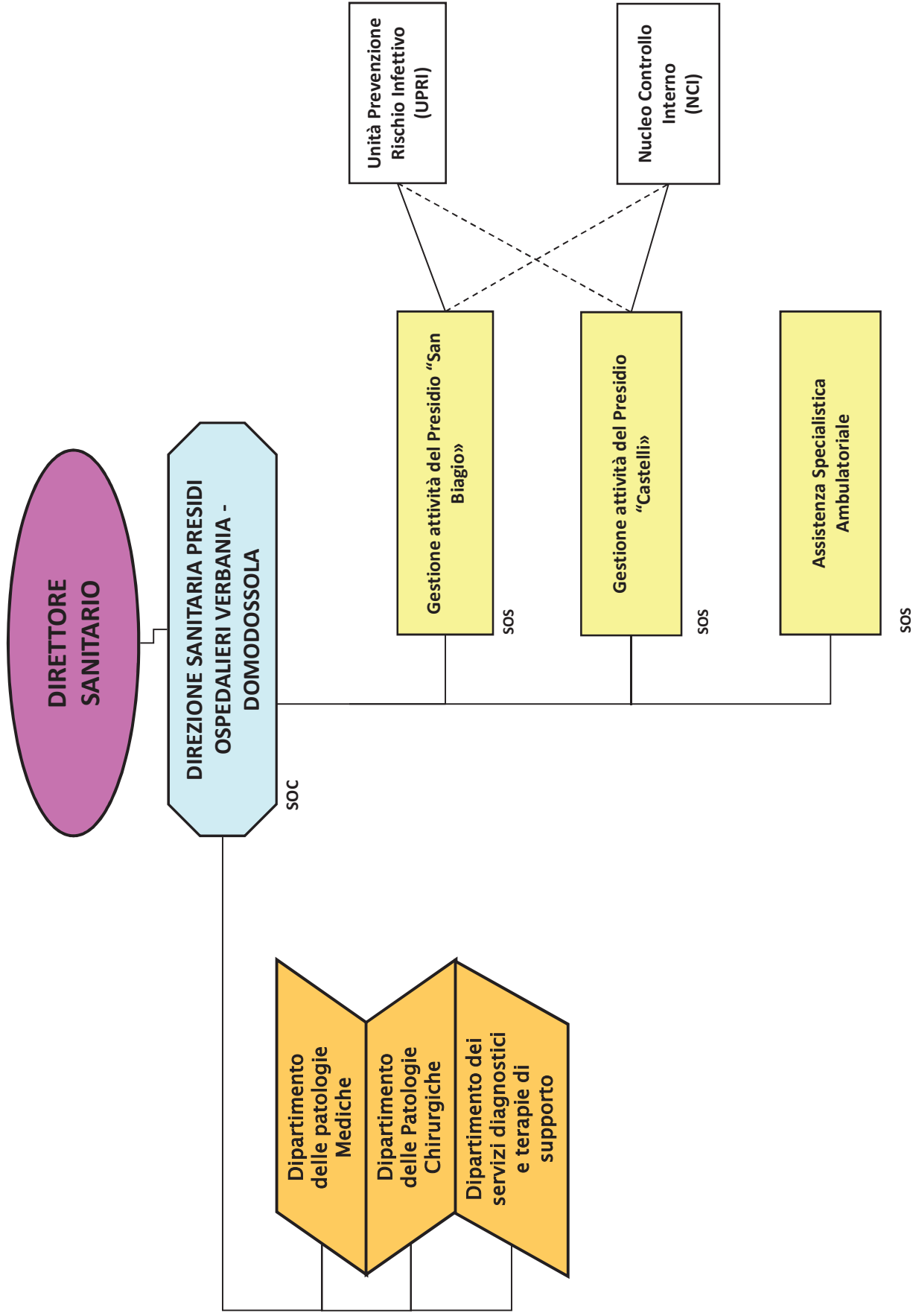
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE STRUTTURALE PATOLOGIA DELLE DIPENDENZE



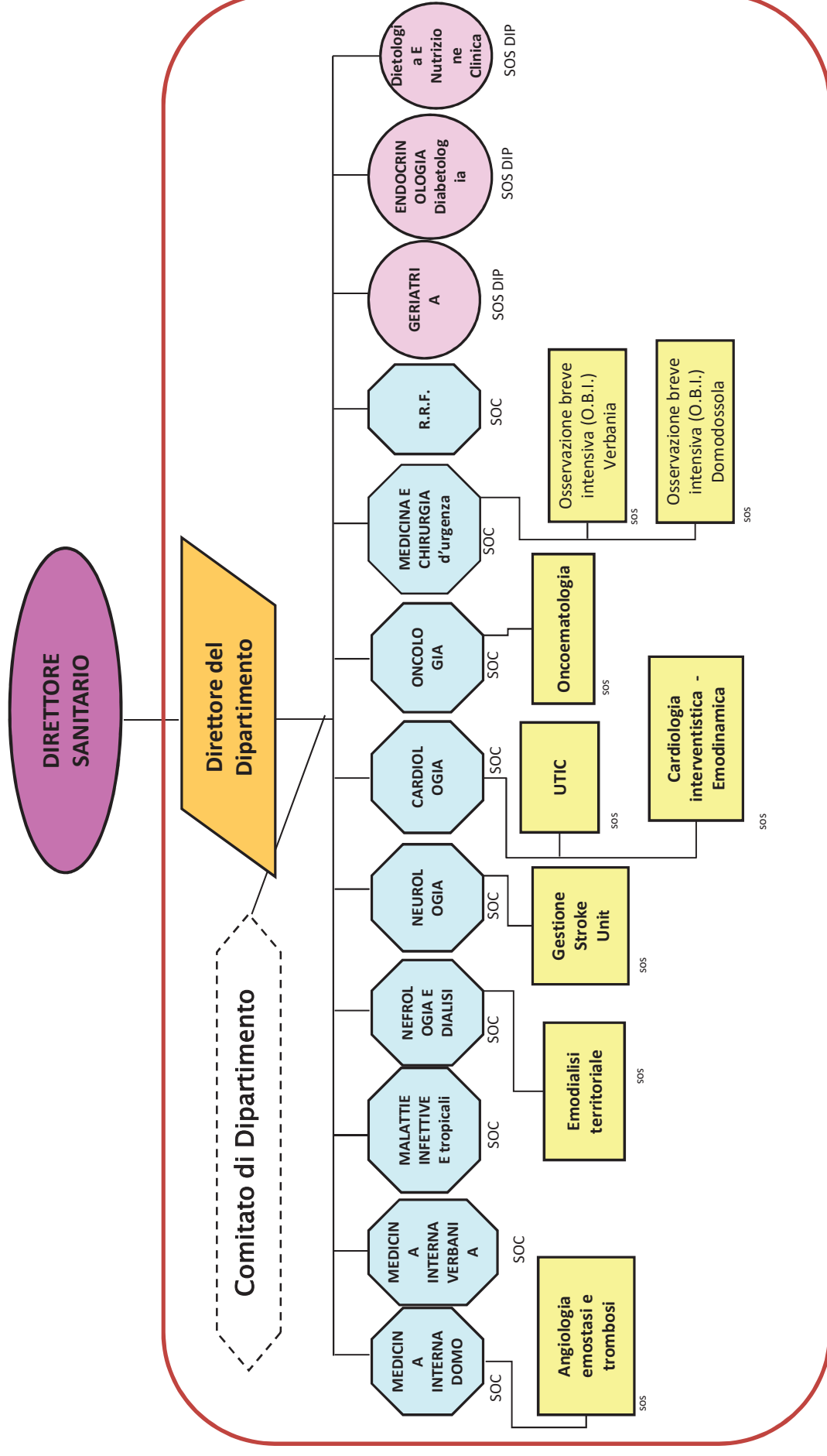
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE STRUTTURALE DI SALUTE MENTALE



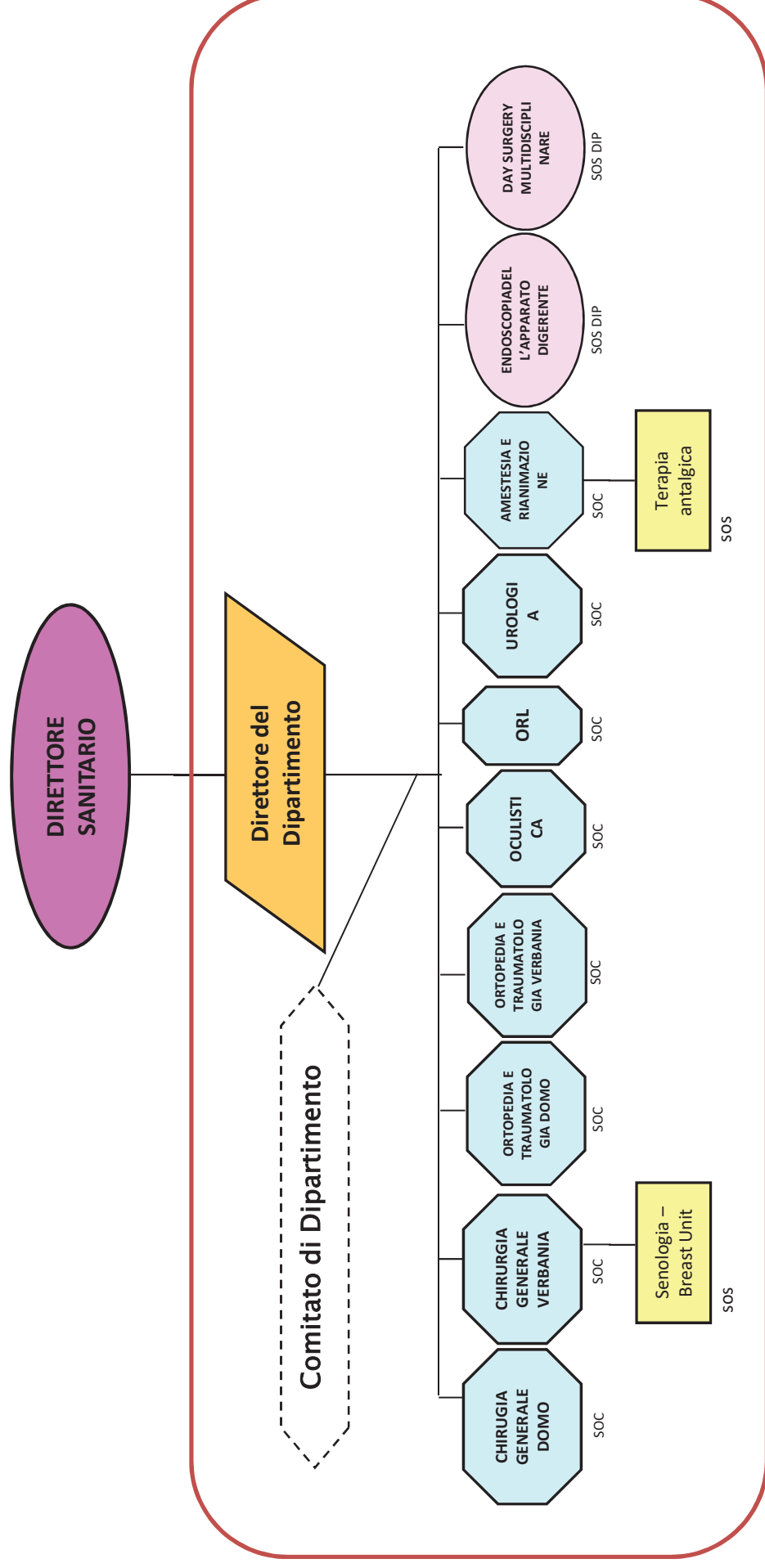
ORGANIZZAZIONE OSPEDALIERA



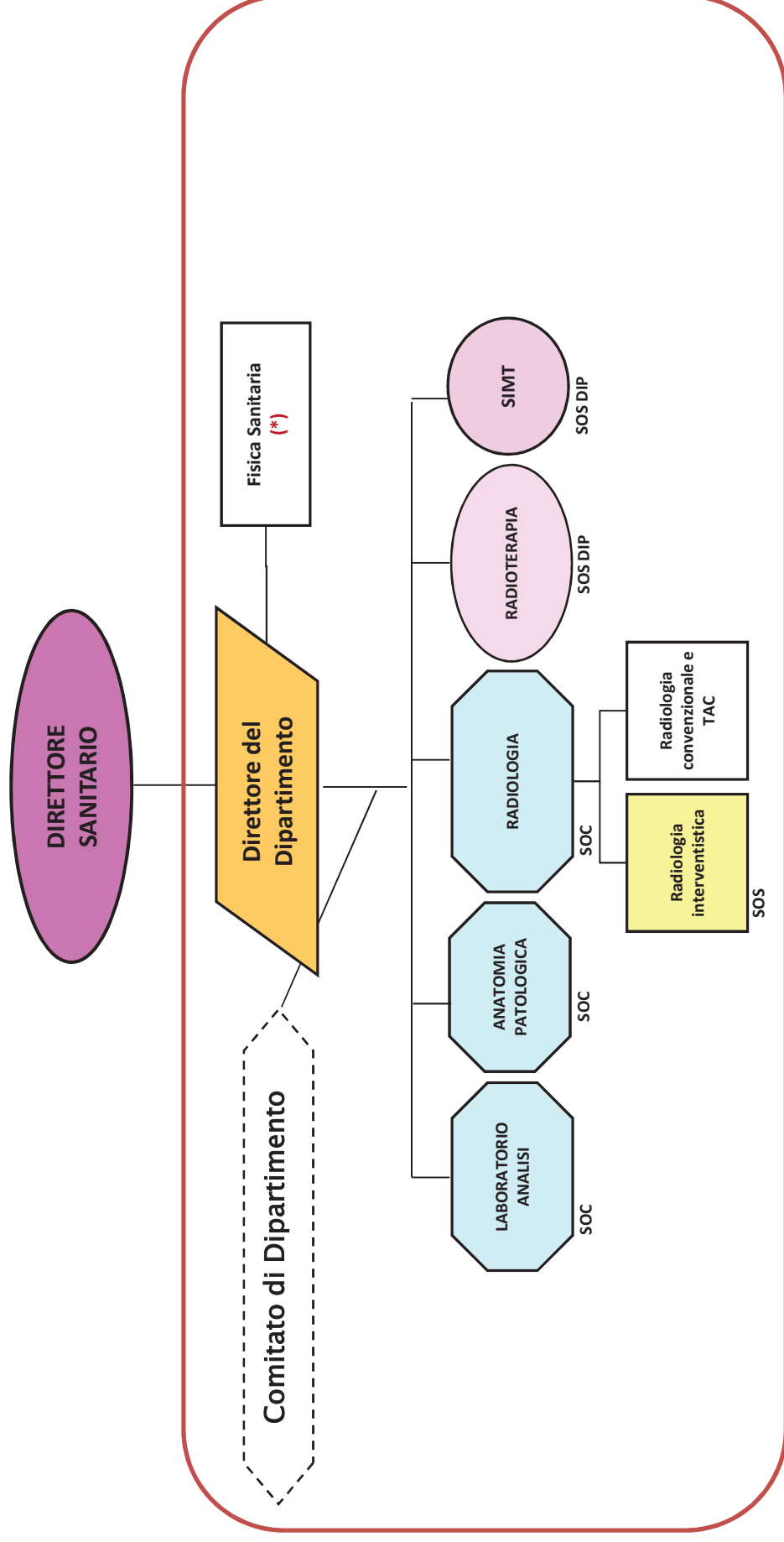
DIPARTIMENTO DELLE PATOLOGIE MEDICHE



DIPARTIMENTO DELLE PATOLOGIE CHIRURGICHE

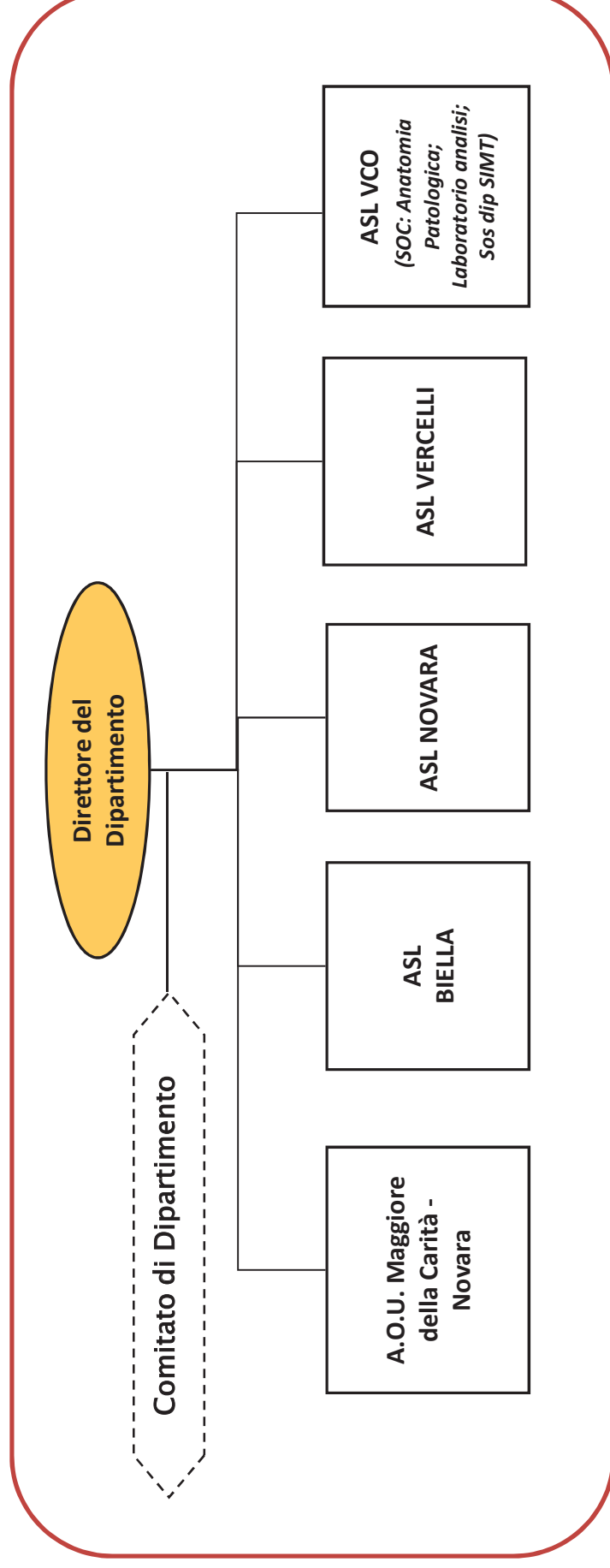


DIPARTIMENTO DEI SERVIZI DIAGNOSTICI E TERAPIE DI SUPPORTO

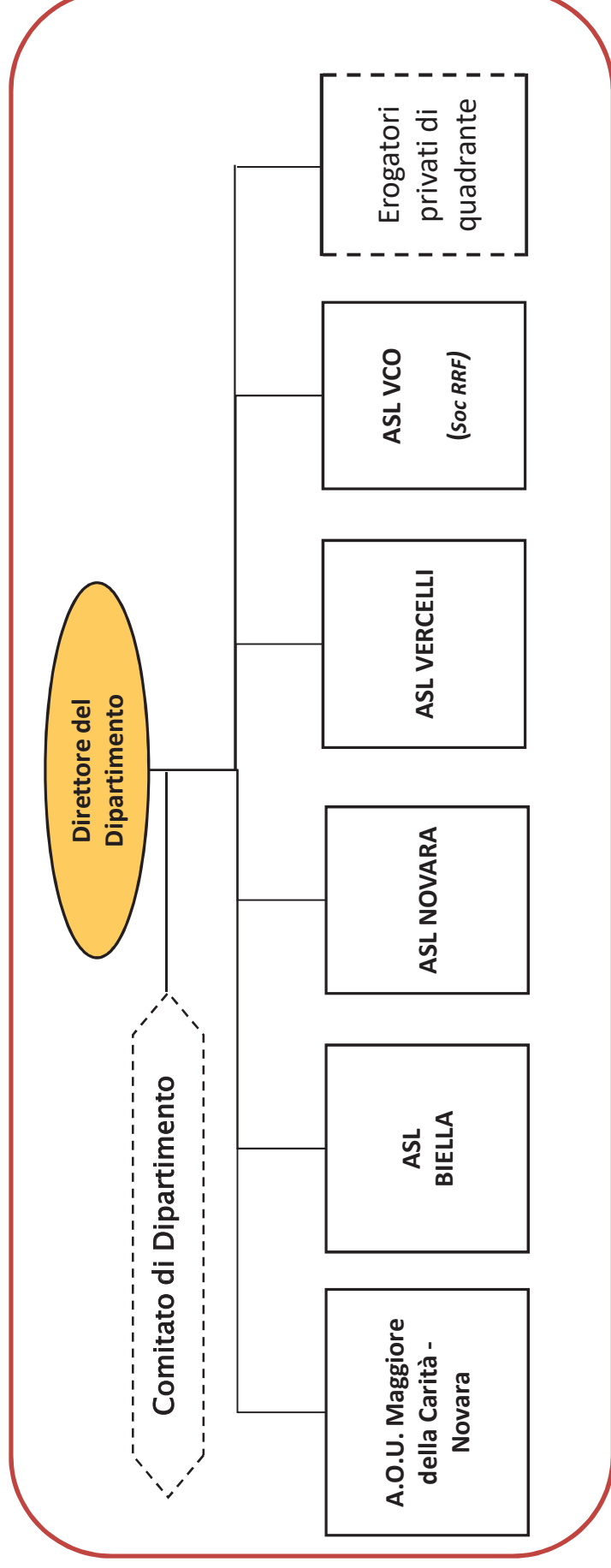


Note : (*) Le attività di fisica sanitaria afferente alla Radiodiagnostica ed alla Radioterapia sono assicurate dalla SOC sovrazonale di Fisica Sanitaria dall'AOU Maggiore della Carità di Novara con cui l'Asl VCO ha stipulato apposita convenzione.

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE FUNZIONALE MEDICINA DEI LABORATORI



DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE FUNZIONALE MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA



DIPARTIMENTI

La definizione dell'organizzazione dipartimentale dell'attività di prevenzione secondaria dei tumori e dell'attività oncologica farà seguito alle specifiche indicazioni regionali.

Si conferma l'organizzazione attuale.

DIPARTIMENTI

