

Deliberazione n. 479

Adottata dal Direttore Generale in data 29.04.2022

OGGETTO: Approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024.

PDEL/2022/543

Pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire da 29.04.2022 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione.

Il Direttore Generale

Dott.ssa Agnese Foddis

S.S.D. Affari Generali Ufficio Delibere

La presente Deliberazione prevede un impegno di spesa a carico dell' ARNAS "G. Brotzu"

SI NO

*Su proposta del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)*

- PREMESSO** che questa Azienda Ospedaliera con deliberazione n. 227 del 24.02.2022 ha provveduto alla nomina del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT).
- VISTA** la Legge n.190 del 6 novembre 2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*
- VISTO** il D. Lgs. n.33 del 14 marzo 2013 modificato dal D. Lgs. n.97/2016 *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.
- VISTO** il D. Lgs. n.39 del 8 aprile 2013 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2013 n.190"*.
- VISTO** il DPR n.62 del 16 aprile 2013 *"Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del D.Lgs. n.165 del 30.03.2011"*.
- RICHIAMATA** la deliberazione ANAC n.1064 del 13.11.2019, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.
- RICHIAMATA** la deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione approvata in data 2 febbraio 2022 *"Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022"*.
- CONSIDERATO** che la Direzione Generale di questa Azienda ha stabilito la strategia da erseguire in materia di anticorruzione e trasparenza, sulla scorta delle proposte avanzate dal Responsabile Aziendale Prevenzione Corruzione e Trasparenza.
- RITENUTO** pertanto di dover approvare il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2022/2024 (all.1) e l'elenco obblighi di pubblicazione (all.2) che si allegano al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, nel rispetto del termine 30 aprile 2022.

*Per i motivi esposti in premessa:*

**DELIBERA**

- a) di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- b) di dare mandato al RPCT di procedere alla pubblicazione del PTPCT e degli allegati ai sensi e per gli effetti di cui all'art.32 della Legge 69/2009 sul sito aziendale nella sezione "*Amministrazione Trasparente*";
- c) di disporre l'adempimento delle azioni previste nel PTPCT;
- d) di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico dell'ARNAS G. Brotzu.

Il Direttore Generale  
Dott.ssa Agnese Foddis

RPCT Dottor Gino Sedda



SEDDA GINO  
Regione  
Autonoma della  
Sardegna  
26.04.2022  
09:49:21  
GMT+01:00

# PIANO TRIENNALE

## PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

### 2022 – 2024



*Prevenzione Corruzione Trasparenza*  
*Responsabile Dottor Gino Sedda*



SEDDA GINO  
Regione Autonoma della  
Sardegna  
26.04.2022 08:20:46  
GMT+01:00

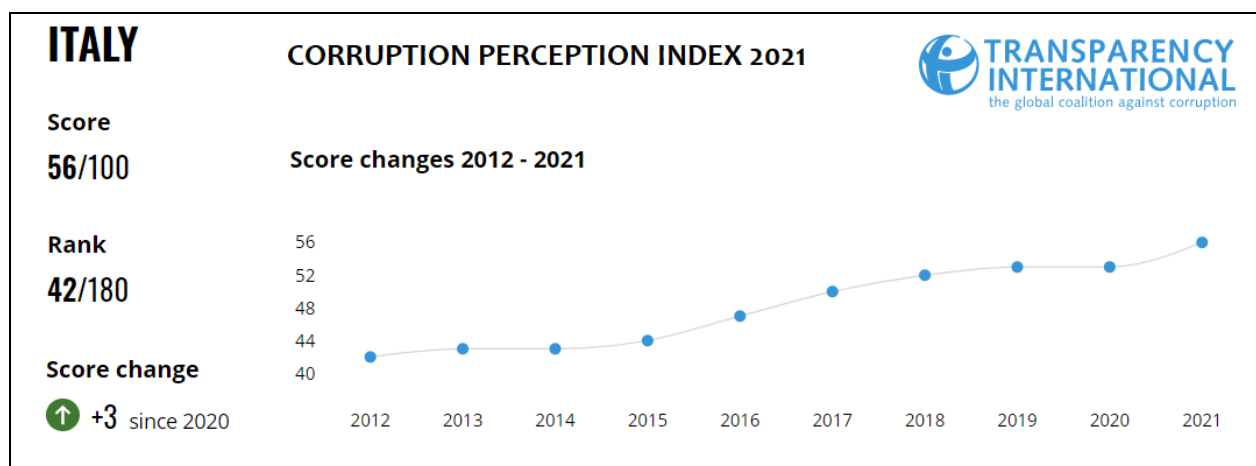
<b>INDICE</b>	
Premessa	Pag. 3
<b>1 Contenuti e finalità</b>	Pag. 4
<b>2 Soggetti coinvolti</b>	Pag. 5
2.1 Il Direttore Generale	Pag. 5
2.2 Il Responsabile Prevenzione e Corruzione e della Trasparenza	Pag. 5
2.3 I Referenti per la prevenzione della corruzione	Pag. 5
2.4 Comitato di Vigilanza	Pag. 6
2.5 Il Gruppo di lavoro a supporto RPCT	Pag. 6
2.6 I Dirigenti e i Collaboratori del Comparto	Pag. 6
2.7 L'Organismo Indipendente di Valutazione	Pag. 6
2.8 L'Ufficio Provvedimenti Disciplinari	Pag. 7
<b>3. Analisi del contesto esterno</b>	Pag. 7
<b>4. Analisi del contesto interno</b>	Pag. 7
<b>5.1 La valutazione del rischio</b>	Pag. 13
<b>6. Il trattamento del rischio</b>	Pag. 13
6.1 Codice di comportamento –revisione-	Pag. 14
6.2 Conflitto di interessi	Pag. 14
6.3 Inconferibilità e incompatibilità	Pag. 14
6.4 Formazione di commissioni	Pag. 15
6.5 Incarichi extraistituzionali	Pag. 15
6.6 Attività successiva alla cessazione (pantouflage)	Pag. 16
6.7 Formazione	Pag. 16
6.8 Rotazione del personale ordinaria e straordinaria	Pag. 17
6.9 Tutela del dipendente che segnala gli illeciti	Pag. 18
6.10 Patti di integrità	Pag. 19
Misure specifiche	Pag. 20
<b>7. PTCT e Piano Performance</b>	Pag. 21
<b>8. Monitoraggio</b>	Pag. 21
<b>9. Disposizioni finali</b>	Pag. 21
<b>SEZIONE TRASPARENZA</b>	Pag. 22
<b>ALLEGATI:</b>	
n.1 Relazione annuale	Pag. 25
n.2 Responsabili della trasmissione della pubblicazione	Pag. 31
n.3 Elenco degli obblighi di pubblicazione	Pag. 32

## PREMESSA

La Legge 190/2012 non fornisce una definizione di corruzione. Si può affermare che, considerato il contesto in cui la normativa si inserisce, il termine debba essere inteso in senso non restrittivo, ma comprensivo delle varie situazioni nelle quali, in seno all'Amministrazione si riscontri un abuso del potere da parte degli operatori, non necessariamente finalizzato al conseguimento di una utilità economica, ma che violi, oltre le leggi dell'ordinamento, il principio dell'utilizzo corretto della *cosa pubblica* anche sotto un profilo etico.

Detta impostazione si evince chiaramente dalla circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n.1/2013 la quale, nell'occuparsi del concetto di corruzione, non fa esclusivo riferimento alle fattispecie penalmente rilevanti concretanti delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma a qualsivoglia situazione nella quale si riscontri un malfunzionamento del sistema amministrazione derivante da un utilizzo per fini privati delle funzioni.

Peraltro, come definito nella Determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" è necessario riferirsi ad una definizione ben più ampia coincidente con la "*maladministration*" intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale condizionate impropriamente da interessi particolari. Occorre quindi avere riguardo ad atti e comportamenti che seppure non consistenti in specifici reati, contrastano con la cura dell'interesse pubblico. La percezione della corruzione è certamente migliorata negli ultimi anni. Nel 2021 l'Italia è stata collocata al 42° posto su 180 paesi nel mondo con un punteggio di 56/100.



L'adeguamento del proprio comportamento a parametri di lealtà, di correttezza di servizio al bene comune trova fondamento nella Costituzione stessa, che impone di svolgere le funzioni pubbliche con disciplina e onore (art.54 comma 2) e con imparzialità (art.97) nonché essere al servizio esclusivo della Nazione (art.98).

Trasparenza International Italia sottolinea come: "*l'emergenza Covid19 sta richiedendo estremi sforzi al Sistema Sanitario Nazionale. I governi stanno mobilitando risorse economiche senza precedenti ed il governo centrale attribuisce poteri straordinari ai commissari nazionali e regionali. Molti appalti pubblici vengono eseguiti con procedure accelerate. I benefici economici vengono riconosciuti sulla base di semplici autocertificazioni, incredibili quantità di dati clinici e sanitari vengono raccolti quotidianamente ed entrano nel patrimonio pubblico*".

L'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito P.T.P.C.T.) dell'ARNAS G. Brotzu, redatto in conformità alla legge 6.11.2012 n.190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e ai successivi interventi in materia così come individuati nella normativa di riferimento, ha lo scopo di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici/processi al rischio di corruzione e l'indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, delegando la verifica dell'attuazione del piano stesso al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (di seguito RPCT). Il Responsabile, nel formulare il piano per il triennio 2022-2024, si pone in continuità e tiene conto dello stato di attuazione del precedente P.T.P.C.T.

## **1. CONTENUTI E FINALITÀ**

La finalità del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza è dare attuazione al comma 5 dell'art.1 della Legge 190 del 6.11.2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". Tale norma si inserisce in un quadro normativo, volto a neutralizzare o quanto meno a minimizzare il rischio di pratiche corruttive nell'agire quotidiano della pubblica amministrazione.

Il presente P.T.P.C.T., al fine di porre in essere l'attuazione di una strategia atta alla prevenzione ed al contrasto del rischio di corruzione e di illegalità nell'ARNAS Brotzu, si propone di dare risposte alle seguenti esigenze:

a) **individuazione delle attività**, quali:

- affidamenti sotto soglia
- concorsi e prove selettive
- gestione liste d'attesa
- misurazione del livello di soddisfazione degli utenti e sistema di segnalazione da parte degli stessi.

b) **definizione delle procedure** per l'effettuazione di analisi, di valutazioni, di proposte con i dirigenti e il personale addetto alle aree a più elevato rischio.

c) **monitoraggio**, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di attuazione e conclusione del procedimento.

d) **adozione delle misure di contrasto** rispetto ai rischi identificati quali:

- introduzione/sviluppo delle forme di controllo interno dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
- valutazione della possibilità di garantire adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, attraverso la definizione di regolamenti, protocolli operativi e attività proceduralizzate per tutti i processi aziendali considerati a maggior rischio;
- predisposizione di regolamentazione su modalità/garanzie da porre in essere in relazione a segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, comma 51 Legge n.190/2013, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- l'adozione di misure che diano garanzie per:
  - la definizione e il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44, L. 190/2013;

- l'attivazione delle procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri di comportamento, tra cui dovrà rientrare il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel P.T.P.C.T.;
- la diffusione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, commi 49 e 50 L. 190/2013, e comma 16-ter del l'art, 53 d.lgs. 165/2001 come modificato, regole definite ulteriormente con il d.lgs. 39, 8 aprile 2013;
- la diffusione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, come modificate dal comma 42 L.190/2013;
- l'attivazione del sistema di accesso civico.

e) definizione della **modalità di diffusione**, conoscenza e presa d'atto, da parte dei dipendenti, del P.T.P.C. sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

Tutte le comunicazioni di carattere non informale con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza devono avvenire attraverso l'apposita casella e-mail [anticorruzione@aob.it](mailto:anticorruzione@aob.it).

## 2 SOGGETTI COINVOLTI

### 2.1 Il Direttore generale

- Nomina il Responsabile della Prevenzione della corruzione
- Adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti su proposta del R.P.C.T.
- Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale e regolamentari che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione

### 2.2 Il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Al RPCT sono riconosciuti poteri di interlocuzione e di controllo al fine di garantire la verifica efficace dell'attuazione del piano nonché le eventuali proposte di modifica dello stesso derivanti da accertate significative violazioni delle prescrizioni o qualora intervenissero importanti cambiamenti nell'organizzazione o nelle attività istituzionalmente assegnate all'ARNAS G.Brotzu. Inoltre, al fine di soddisfare quanto disposto dall'art. 1, c.9 lett.c della L.190/2012 i dirigenti responsabili dei processi mappati nonché tutti gli altri dirigenti responsabili di processi riferibili ad aree ritenute a rischio saranno chiamati ad informare formalmente (attraverso comunicazione scritta) il RPCT due volte l'anno, salvo intervengano ragioni che necessitano una frequenza maggiore.

### 2.3 I Referenti per la prevenzione della corruzione

In considerazione dell'impegnativo e delicato compito di raccordo con tutte le strutture aziendali il D.G. individua con propria deliberazione, su proposta del RPCT, i Referenti per la Prevenzione della Corruzione che operano con l'RPCT in stretto collegamento per l'applicazione del P.T.P.C.T. Svolgono in particolare attività informativa nei confronti del RPCT affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e tempestiva conoscenza dei fatti corruttivi tentati o realizzati.

Concorrono in sintesi con il RPCT :

- Alla divulgazione all'interno della propria struttura dei contenuti del P.T.P.C.T. nonché alla verifica della sua attuazione e idoneità;
- Alla predisposizione di proposte di modifica e/o integrazione del P.T.P.C.T.;

- Alla individuazione delle attività e dei dipendenti maggiormente esposti al rischio corruzione;
- Alla individuazione e implementazione di forme di controllo interno alla struttura volte alla prevenzione e emersione di possibili fenomeni corruttivi;
- Alla individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione.

L'azione dei Referenti per la prevenzione della corruzione è subordinata alle indicazioni del RPCT che resta il riferimento principale dell'Arnas G. Brotzu. Al fine di massimizzare l'efficacia delle prescrizioni del presente piano può essere oggetto di inserimento nella definizione di obiettivi legati alla performance.

#### **2.4 Il Comitato di Vigilanza**

Al comitato di Vigilanza sono affidate le attività inerenti la disciplina e la gestione delle segnalazioni che dovessero pervenire in Azienda.

#### **2.5 Gruppo di lavoro a supporto del RPCT**

Il Gruppo di Lavoro che supporti e collabori con il RPC per le seguenti attività:

- Realizzazione delle azioni e degli obiettivi definiti nel Piano;
- Definizione delle aree di rischio ulteriori rispetto a quelle legislativamente previste;
- Definizione delle modalità di analisi e di mappatura dei rischi;
- Definizione dei flussi documentali e informativi da e per gli operatori;
- Definizione dei percorsi di monitoraggio e di controllo
- Individuazione e organizzazione dei percorsi di formazione per il personale;
- Valutazione della necessità e definizione delle modalità di adeguamento e aggiornamento del Piano e dei protocolli;
- Ogni altra attività necessaria e utile ai fini della realizzazione degli obiettivi del presente piano.

#### **2.6 Dirigenti, personale del comparto e collaboratori a qualsiasi titolo**

Lo svolgimento e l'applicazione delle misure di prevenzione richiedono il pieno e sistematico coinvolgimento dei Dirigenti e di tutto il personale, così come previsto dall'art.8 del D.P.R. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT.

#### **2.7 Organismo Indipendente di Valutazione della performance (O.I.V.) e altri organismi di controllo interno**

Le modifiche che il D.Lgs. n.97 del 2016 ha apportato alla L.190/2012 rafforzano le funzioni già affidate all'OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs.33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC. Infatti, nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza; anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC. Lo stretto rapporto tra gli obiettivi di performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza ha trovato conferma nel D.Lgs.33/2013. Gli OIV sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance (art.44). E'



previsto che il RPCT segnali, oltre che al Direttore Generale, anche all'OIV eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto l'OIV:

- Partecipa al processo di gestione del rischio;
- Svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'ARNAS G. Brotzu;
- Verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

## 2.8 Ufficio Procedimenti Disciplinari

Al responsabile dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari sono affidati importanti compiti e funzioni quali:

- Attivazione del procedimento disciplinare per violazioni di propria competenza, a seguito di segnalazione da parte del R.P.C.T., dei Referenti per la Prevenzione della Corruzione e dei Direttori di Struttura;
- Provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
- Proporre l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

## 3 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Le caratteristiche del contesto socio economico in cui opera l'Azienda Ospedaliera Brotzu sono quelle riferibili all'intero territorio Regionale; l'ARNAS G. Brotzu infatti è l'unica azienda ospedaliera operante nel territorio regionale riconosciuta (DPCM 08.04.1993) Azienda di rilievo Nazionale e di Alta specializzazione per l'emergenza, le patologie cardiovascolari, per i trapianti e per la patologia neurologica. Inoltre, a seguito dell'accorpamento (1 luglio 2015) del presidio Ospedaliero Oncologico – Businco, ha assunto un ruolo di riferimento regionale anche per le patologie oncologiche (Legge Regionale n.23 del 17 novembre 2014)

Popolazione residente per classi di età e provincia al 1° gennaio. Sardegna e Italia. Anno 2019 (valori assoluti e composizione percentuale)									
		FASCE DI ETÀ'							
		0-4	5-14	15-19	20-39	40-64	65-74	75-84	85+
SASSARI	491.571	3,4	8,4	4,4	21,8	39,4	11,7	7,9	3,2
NUORO	208.550	3,3	8,4	4,6	21,6	37,8	11,9	8,5	3,9
CAGLIARI	431.038	3,2	8,2	4,3	21,6	40,4	11,7	7,7	3,0
ORISTANO	157.707	2,9	7,2	4,2	21,0	38,3	12,9	9,3	4,3
SUD SARD.	350.725	3,0	7,5	4,2	21,1	38,9	13,0	8,5	3,9
<b>SARDEGNA</b>	<b>1.639.591</b>	<b>3,2</b>	<b>8,0</b>	<b>4,3</b>	<b>21,5</b>	<b>39,2</b>	<b>12,1</b>	<b>8,2</b>	<b>3,5</b>
<b>ITALIA</b>	<b>60.359.546</b>	<b>3,9</b>	<b>9,3</b>	<b>4,8</b>	<b>21,0</b>	<b>37,2</b>	<b>11,1</b>	<b>8,1</b>	<b>3,6</b>

Fonte: Istat, Rilevazione sulla popolazione residente comunale per sesso, anno di nascita e stato civile

I **residenti** in Sardegna al 1° gennaio 2019 sono 1.639.591; di cui l'11,7% di 75 anni e più. Famiglie 730.510 al 31 dicembre 2018; di cui 32,6 composte da una coppia con figli. 17% le persone sole con 60 anni e oltre. 19,3% le famiglie e 25,0% gli individui in condizioni di povertà relativa nel 2018. 103.980 le imprese nel 2017, con 292.687 addetti. 46,3% le unità (attive nel 2017) le cui attività sono incorse nel "lockdown". 1.885 Euro di spesa sanitaria pro-capite nel 2018. 20.963 dipendenti del sistema sanitario nazionale nel 2017, pari a 127 unità ogni 10 mila residenti; +13 per cento rispetto al 2010; 159,8 posti letto operativi per anziani ogni 10 mila persone di 65 anni e oltre, nei presidi residenziali socio-assistenziali e socio-sanitari (anno 2016).

#### IMPRESE E OCCUPAZIONE

In Sardegna nel 2017 hanno sede 103.980 imprese, pari al 2,4 per cento del totale nazionale. L'insieme di queste imprese occupa 292.687 addetti, l'1,7 per cento del totale del Paese. L'analisi della struttura delle imprese permette di mettere in luce aspetti di forza e di vulnerabilità che riguardano l'assetto produttivo ma anche gli inevitabili riflessi che da questo derivano in termini sociali sul benessere economico delle famiglie.

#### CONDIZIONI ECONOMICHE DELLE FAMIGLIE

In Sardegna (anno 2018) gli indicatori di povertà sono decisamente più elevati rispetto a quelli nazionali; la quota di famiglie relativamente povere è pari al 19,3 per cento contro l'11,8 per cento nazionale; la quota di individui relativamente poveri è significativamente maggiore rispetto al totale del Paese (25 per cento contro il 15 per cento).

#### SISTEMA SANITARIO

Nel 2018 il finanziamento effettivo della spesa sanitaria della regione Sardegna ha raggiunto 3.099 milioni di euro pari al 2,7 cento del totale dei trasferimenti nazionali spettanti alle Regioni.

L'andamento dei livelli di spesa sanitaria nel triennio 2016-2018 risente degli effetti delle misure di contenimento del debito delle Regioni attuata a livello centrale. Nonostante ciò, in Sardegna, si osserva un aumento dell'espansione della spesa che si è incrementata del +0,5 per cento nel periodo 2016-2017 e del +2,7 per cento nel periodo 2017-2018. Il finanziamento pro capite regionale, in crescita nel triennio osservato, si attesta, nel 2018, a 1885 euro e si colloca sistematicamente al di sotto della media nazionale. Ciascun residente nella regione Sardegna dispone in media di 28 euro in meno rispetto alla media nazionale, un valore che si è ridotto del 47% rispetto a quello di due anni prima (-53 euro pro capite). Nel 2018, in Sardegna, i posti letto ordinari in strutture pubbliche o private accreditate per le specialità Malattie infettive e tropicali, Pneumologia e Terapia intensiva, sono 308, il 2,6 per cento dei posti totali disponibili in Italia con le stesse caratteristiche. In linea con le politiche di contenimento della spesa sanitaria, orientata al raggiungimento di maggiori livelli di efficienza organizzativa territoriale attraverso l'aumento dell'appropriatezza dell'assistenza, il numero dei posti letto si è ridotto rispetto al 2010 di 117 unità. Di rilievo l'incidenza percentuale dei posti letto dedicati alla Pneumologia pari al 2,9 per cento sul totale nazionale, mentre risulta un elemento vulnerabile l'incidenza percentuale della Terapia intensiva pari al 2,3 per cento sul dato nazionale. Rispetto alla distribuzione osservata a livello nazionale, emerge un'eccedenza di 4 punti percentuali nella disponibilità di posti letto in Pneumologia che si riflette sulla minore disponibilità di quelli dedicati alla

Terapia intensiva (-4,7 punti); quasi inesistente la differenza per quanto riguarda le Malattie infettive e tropicali (0,7 punti).

L'andamento in serie storica 2010-2018 evidenzia una dinamica decrescente ininterrotta dei posti letto ordinari per tutte le specialità, sia a livello italiano che a livello regionale. Rispetto al dato nazionale, in Sardegna, si osserva una sensibile diminuzione dei posti letto a partire dal 2012 fino al 2015 (-27 punti percentuali contro -3,2 punti del dato nazionale), anno a partire dal quale si rileva una leggera ripresa dell'offerta regionale.

L'attuale assetto delle risorse umane del Servizio Sanitario Nazionale (SSN) è in parte condizionato dall'applicazione delle recenti politiche che hanno portato ad un blocco del turn over nelle Regioni sotto piano di rientro dal disavanzo economico e finanziario cui si sono aggiunte politiche di contenimento delle assunzioni. La Sardegna, pur avendo inizialmente sottoscritto il piano di rientro dal disavanzo sanitario, dal 2010 in poi, fa parte dell'insieme di regioni che non sono interessate da un piano di rientro.

Nel 2017 il personale dipendente del SSN è di 20.963 unità, di cui circa il 40 per cento (8.294) è rappresentato da personale infermieristico e circa il 20 per cento (4.216) da personale medico. Nel suo insieme esso rappresenta il 3,5 per cento del totale nazionale, con un'incidenza del personale medico che raggiunge quota 4,2 per cento sul totale italiano. Rispetto alla popolazione residente nella regione, il personale dipendente del SSN è di 127 unità ogni 10 mila residenti, valore che supera di 27 punti il dato italiano. Questo risultato si riflette positivamente anche sulla dotazione di personale medico e infermieristico che raggiunge rispettivamente quota 25,5 e quota 50,3 ogni 10 mila residenti, tasso superiore alla media di quasi 9 punti per i medici e di poco più di 8 punti per gli infermieri.

Per quanto concerne la dotazione di personale medico addetto alle cure primarie, nel 2018, in Sardegna sono presenti 7,1 Medici di Medicina Generale (MMG) e 4,5 Medici di continuità assistenziale ogni 10 mila residenti. A questi si aggiungono 10,5 Pediatri di libera scelta (PLS). Mentre il dato dei Medici di Medicina Generale è conforme alla media nazionale, troviamo per le altre due categorie, un assetto più rilevante rispetto alla media nazionale (rispettivamente il 4,5 per cento contro il 2,9 per cento e il 10,5 per cento contro il 9,3 per cento). Per quanto riguarda la "pandemia", rispetto alle regioni della penisola, sembrerebbe che il "tifone" Coronavirus abbia appena lambito la Sardegna, con 1.404 casi dall'inizio dell'epidemia e 234 morti. Davvero una piccola percentuale a fronte dei 247.500 malati e delle 35mila vittime registrate in tutta la Penisola. Eppure non è così. L'epidemia ha lasciato pesanti segni anche qui, se non in modo diretto sicuramente attraverso i suoi effetti secondari, aggravando uno stato di fragilità crescente (nell'ultimo decennio i sardi in stato di povertà sono passati dal 10% al 19%). In Sardegna il 46% delle attività produttive (52.000 imprese, di cui 26.000 artigianali) ha dovuto fermarsi temporaneamente per il lockdown e 126mila persone sono rimaste a casa. Circa 40 mila lavoratori hanno dovuto ricorrere agli ammortizzatori sociali e 135mila che hanno fatto domanda per il bonus da 600 euro. E se migliaia di impiegati pubblici se la sono cavata con lo smart working, decine di attività imprenditoriali "bar e tavole calde" ad esempio, hanno avuto gli Incassi dimezzati.

*FONTE: ISTAT, CRENoS, Sardegna Salute, Salute Internazionale, Libro Bianco, Relazione annuale Procuratore Generale Corte di Cassazione, Relazione annuale Prefetto di Cagliari. Relazione annuale Questore di Cagliari.*

## 4 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'ARNAS G. Brotzu con il DPCM 08.04.1993 è stata riconosciuta Azienda di rilievo Nazionale e di Alta specializzazione.

A seguito dell'approvazione della Legge Regionale n.24 del 2020 "Riforma del sistema sanitario regionale e riorganizzazione sistematica delle norma in materia", dell'abrogazione della Legge Regionale 10 del 2006, dell'abrogazione della Legge Regionale n.23 del 2014, dell'abrogazione della Legge Regionale n.17 del 2016, è stato previsto che il Presidio Ospedaliero "A.Cao" appartenente all'Azienda Ospedaliera G. Brotzu è trasferito all'Azienda Socio Sanitaria n.8 di Cagliari, dal 01.01.2022.

Nell'ambito del Servizio Sanitario Regionale l'ARNAS G. Brotzu è inserita nell'area territoriale sud ed è di riferimento regionale per le emergenze urgenze e per le patologie oncologiche, su una delle due aree più densamente popolate del territorio regionale, l'Area Sud Est.

Nel 2022 la dotazione complessiva dei posti letto per acuti e post acuti è di 770 pl, di cui 658 destinati ai ricoveri in regime ordinario, 86 destinati ai ricoveri in regime di day hospital e 26 destinati ai ricoveri in day surgery.

Il bacino d'utenza a cui l'Arnas G. Brotzu rivolge la propria attività è pari a circa 600.000 abitanti: l'attività erogata è rappresentata da prestazioni sanitarie di diagnosi e cura, sia di area medica che chirurgica, svolta in regime di ricovero ordinario, in elezione e da pronto soccorso, in regime di day surgery e day hospital, nonché da prestazioni ambulatoriali e di day service. Il Presidio Ospedaliero Businco è di riferimento regionale per le patologie oncologiche.

L'ARNAS G. Brotzu fonda il suo modello di gestione operativa sui dipartimenti, costituiti dall'aggregazione di strutture complesse e strutture semplici dipartimentali, secondo quanto previsto dal Dlgs 502/99 e s.m.i. I dipartimenti strutturali sono un aggregato di strutture organizzative che svolgono attività di produzione di servizi sanitari o attività di supporto all'azienda per la gestione tecnica, logistica e amministrativa.

Allo stato attuale, e nelle more della redazione del nuovo atto aziendale l'assetto organizzativo aziendale è il seguente:

### **Il vertice strategico**

composto dal Direttore Generale, dal Direttore Sanitario, dal Direttore Amministrativo.

### **Lo staff della direzione strategica aziendale** composto da:

S.C. Comunicazione e relazioni esterne, SSD Affari Legali, SSD Formazione, SSD Controllo Performance Sanitarie e Sviluppo Strategico, SSD Servizio Prevenzione e Protezione, Medici Competenti, Coordinamento del Sistema Gestione Sicurezza Antincendio, Gruppo Tecnico di Supporto alle politiche aziendali per il governo clinico ed economico.

### **L'area Sanitaria** composta da:

Direzione Medica di Presidio San Michele, Direzione Medica di Presidio Businco, S.C. Area Infermieristica e Ostetrica, S.C. Area Tecnica Riabilitazione Prevenzione.

In coerenza con gli indirizzi del DGR n.29/2 del 16.06.2017, sono istituiti i seguenti dipartimenti:

otto per l'area sanitaria

due per l'area amministrativa e tecnica.

**DIPARTIMENTI AREA SANITARIA:**

**Dipartimento di Emergenza Urgenza** composto da:

S.C. Anestesia e Rianimazione (S.M.) S.C. Anestesia e Rianimazione (B), S.C. Ortopedia e Traumatologia, S.C. Pronto Soccorso e OBI, S.C. Medicina d'Urgenza; S.S.D. Pronto Soccorso Pediatrico.

**Dipartimento Cardio Vascolare** composto da:

S.C. Cardiochirurgia, S.C. Cardiologia (B) S.C. Cardiologia Interventistica con SS Emodinamica, S.C.UTIC nell'ambito della cardiologia, S.C. Chirurgia Vascolare, S.S.D. Cardioreabilitazione, S.S.D. Cardioanestesia, S.S.D. Consulenza e valutazione cardiologica.

**Dipartimento Chirurgico** composto da:

S.C. Chirurgia Generale e dei trapianti, S.C. Chirurgia Oncologica e senologia, S.C. Chirurgia Toracica, S.C. Oculistica, S.S.D. Chirurgia dell'obesità, S.S.D. Chirurgia d'Urgenza, S.S.D. Chirurgia ORL e Facciale, S.S.D. Dermatologia, S.S.D. Medicina Trapianti Fegato e Pancreas, S.S.D. TIPO Trapianti, S.S.D. Endoscopia Digestiva.

**Dipartimento Oncologico Internistico** composto da:

S.C. Ematologia e CTMO, S.C. Gastroenterologia, S.C. Medicina Generale, S.C. Medicina Nucleare Clinica e Terapia Radiometabolica, S.C. Oncologia Medica, S.C. Radioterapia Oncologica, S.S.D. Farmacia Clinica e Oncologica.

**Dipartimento Neuroscienze e Riabilitazione** composto da:

S.C. Neurochirurgia, S.C. Neurologia e Stroke Unit, S.C. Neuroriabilitazione, S.C. Terapia del Dolore, S.S.D. Neurofisiologia e Disturbi del Movimento, S.S.D. Servizio Psicologia, S.S.D. Riabilitazione.

**Dipartimento Pediatrico e delle Microcitemie** composto da:

S.C. Chirurgia Pediatrica, S.C. Pediatria, S.C. Cardiologia Pediatrica, S.S.D. Disturbi Pervasivi dello Sviluppo, S.S.D. Neonatologia, S.S.D. Neurologia e Epilettologia Pediatrica.

**Dipartimento Riproduz. Genitourinario Malattie e Trapianti di Rene** composto da:

S.C. Ginecologia Oncologica, S.C. Nefrologia e Dialisi, S.C. Ostetricia e Ginecologia, S.C. Urologia, S.S.D. Medicina Trapianto Renale.

**Dipartimento Servizi speciali diagnosi e cura** composto da:

S.C. Anatomia Patologica, S.C. Diabetologia e Malattie Dismetaboliche, S.C. Farmacia, S.C. Fisica Sanitaria, S.C. Immunoematologia e Centro Trasfusionale, S.C. Laboratorio analisi, S.C. Radiologia, S.C. Neuroradiologia e Interventistica Vascolare, S.S.D. Banca del Sangue Cordonale, S.S.D. Qualità in Radiochimica e Laboratorio in Vitro, S.S.D. Radiologia Oncologica Interventistica.

**DIPARTIMENTI AREA AMMINISTRATIVA E TECNICA:**

**Dipartimento Amministrativo** composto da:

S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, S.C. Acquisti beni e servizi, S.C. Contabilità Bilancio e Controllo di Gestione, S.S.D. Affari Generali.

**Dipartimento Tecnico** composto da:

S.C. Gestione Immobili e Impianti, S.C. Patrimonio e Logistica, S.C. Tecnologie Informatiche e Servizi Informativi, S.S.D. Tecnologie Sanitarie.

---

Per quanto attiene il personale del comparto sono stati conferiti gli incarichi di funzione di organizzazione sia per l'Area Sanitaria sia per l'Area Tecnico-Amministrativa.

In area Sanitaria sono in essere i seguenti incarichi:

1. Controllo performance sanitarie e sviluppo strategico
2. Percorsi clinici
3. Farmaco economia e gestione magazzino informatizzato
4. Preospedalizzazione centralizzata
5. Blocchi operatori aziendali
6. Rete oncologica e cas
7. Supporto alle attività di presidio Businco
8. Supporto alle attività di presidio San Michele
9. Supporto alle attività di presidio Cao
10. Supporto al servizio delle professioni sanitarie
11. Supporto al servizio area tecnica riabilitazione prevenzione
12. Supporto area pediatria
13. Supporto area dei servizi
14. Supporto area chirurgica
15. Supporto area neuroscienze
16. Supporto area internistica
17. Supporto area emergenza
18. Supporto area cuore

In area Tecnico-Amministrativa sono in essere i seguenti incarichi:

1. Settore giuridico e concorsi
2. Controllo di gestione
3. Gestione e pianificazione interventi manutentivi
4. Patrimonio e cespiti
5. Specialista comunicazione creativa
6. Segreteria unica e relazioni esterne
7. Economato tecnico
8. Economo magazzino economale p.o. San Michele
9. Acquisti beni sanitari e servizi liquidazione fatture
10. Ufficio ticket
11. Area bilancio
12. Servizi logistici
13. Economo magazzino economale p.o Businco
14. Gestione applicativi software e reti
15. Acquisti e tecnologie gestione della programmazione aziendale.
16. RTSA Gestione Antincendio.

Il personale presente al 1° gennaio 2022 in ARNAS G. Brotzu a tempo indeterminato è pari a 2754 unità.

Le unità presenti sono così articolate:

TIPOLOGIA	UOMINI	DONNE	TOTALE	% UOMINI	% DONNE
Tempo Indeterminato	886	1868	<b>2754</b>	32.17	67.83
Indeterm. Tempo Pieno	861	1716	<b>2577</b>	33.41	66.59
Indeterminato Tempo Parziale	25	152	<b>177</b>	14.12	85.88
Tempo Determinato	181	350	<b>531</b>	34.09	65.91

RUOLO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Sanitario	626	1548	2174
Tecnico	226	264	490
Amministrativo	31	55	86
Professionale	3	1	4
<b>Totale</b>	<b>886</b>	<b>1868</b>	<b>2754</b>

## 5 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Dal 2017 in ARNAS G. Brotzu, si è proceduto all'identificazione degli eventi rischiosi e relative cause (intese come le possibili cause organizzative che possono favorire il verificarsi degli eventi rischiosi individuati) contestualmente alla descrizione del processo tramite le interviste agli interlocutori sopra elencati. Le risultanze delle interviste vengono discusse, in diversi incontri, dal gruppo di lavoro, coordinato dal Responsabile per la Prevenzione e la Trasparenza, che ha proceduto e procede all'integrazione della lista di eventi rischiosi individuati per i processi anche attraverso l'analisi delle indicazioni contenute nelle diverse versioni del Piano Nazionale Anticorruzione e attiva, inoltre, il ragionamento sulle possibili cause del verificarsi di tali eventi rischiosi, le cui risultanze sono contenute nella matrice allegata al presente Piano. In particolare, l'ARNAS G. Brotzu ha deciso di operare non utilizzando generici questionari, ma attraverso Brainstorming con il gruppo di lavoro, a seguito delle interviste effettuate e l'approfondimento dei processi analizzati attraverso l'utilizzo degli indicatori suggeriti dal PNA.

## 6 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

L'ARNAS G. Brotzu tenuto conto degli orientamenti pubblicati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ha individuato due tipologie di misure, "Generali" e "Specifiche". Le prime sono quelle misure individuate per rafforzare il sistema informazione e inclusione degli operatori e incidono sul sistema complessivo dell'azienda, utili a creare un "contesto sfavorevole" al verificarsi di fenomeni corruttivi. Le misure specifiche, invece, sono quelle misure individuate per rispondere alle criticità dei processi e neutralizzare le cause del verificarsi degli eventi rischiosi.

Nei paragrafi successivi, è contenuta la descrizione delle misure e la loro progettazione esecutiva, che identifica le responsabilità in capo alla loro attuazione, tempi di realizzazione e indicatori di monitoraggio.

## Trattamento del rischio: **MISURE GENERALI**

### 6.1 Revisione del codice di comportamento

L'ARNAS G. Brotzu è tenuta a dotarsi, ai sensi dell'art. 54 comma 5 del d.lgs. 165/2001 di un proprio codice di comportamento definito con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV, che rivisita i doveri del codice nazionale.

L'ARNAS G. Brotzu ha provveduto con delibera n. 2049 del 25 novembre 2015 ad approvare il Codice di comportamento il cui testo è pubblicato all'indirizzo: [http://www.aobrotzu.it/documenti/9\\_112\\_20151211084011.pdf](http://www.aobrotzu.it/documenti/9_112_20151211084011.pdf)

#### **MISURA: revisione codice di comportamento**

FASE	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE
Costituzione di un tavolo tecnico per la definizione dei contenuti oggetto della revisione.	RPCT	Entro il 30.07.2022	Verbali degli incontri
Predisposizione bozza e invio all'OIV	RPCT	Entro il 30.09.2022	Nota di trasmissione
Pubblicazione nuovo regolamento	RPCT	Entro il 30.11.2022	Proposta deliberazione

### 6.2 Conflitto di interessi

Ferme le disposizioni del codice di comportamento in materia di conflitto di interessi l'ARNAS G. Brotzu è tenuta a dotarsi di specifica procedura di rilevazione e analisi di conflitto di interessi. Tutte le segnalazioni dovranno pervenire in copia anche al R.P.C.T.

Con cadenza almeno semestrale i responsabili delle strutture interessate dovranno dare evidenza al R.P.C.T. dell'effettiva acquisizione agli atti di tali dichiarazioni.

#### **MISURA: conflitto di interessi**

FASE	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE
Costituzione gruppo di lavoro	RPCT	Entro il 31.05.2022	Verbali degli incontri
Effettiva acquisizione agli atti delle dichiarazioni	Tutte le Strutture per competenza procedimentale	Entro 30.11.2022	Comunicazione al RPCT

### 6.3 Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali

La S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane provvede ad aggiornare le modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art.20 del D.Lgs. n.39/2013 e ad effettuare il monitoraggio delle singole posizioni soggettive rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione. Le dichiarazioni acquisite verranno rese



accessibili mediante pubblicazione sul sito aziendale nella sezione “Amministrazione Trasparente”. Annualmente dovranno essere comunicate al RPCT.

**Misura: Monitoraggio acquisizione dichiarazione assenza di situazione di inconfereibilità/incompatibilità**

FASE	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE
Con cadenza annuale dovrà dare evidenza al RPCT dell'effettiva acquisizione agli atti delle dichiarazioni (REPORT)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 30.11 di ciascun anno	Comunicazione al RPCT

**6.4 Formazione di Commissioni e assegnazione uffici**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, e dell'art.3 del D.Lgs 39/2013, i responsabili che propongono l'atto verificano la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- All'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche con compiti di segreteria;
- All'atto di assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs.165/2001;
- All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati nell'art.3 del D.Lgs.39/2013.

A tal fine l'ARNAS G.Brotzu ha provveduto:

- Ad adeguare la dichiarazione di insussistenza di cause ostative alla partecipazione a commissioni di concorso rilasciata dai soggetti designati dall'Azienda quali componenti di commissioni di concorso e selezione, mediante il riferimento alle condanne per i reati di cui al capo I titolo II Libro II del Codice Penale
- Ad aggiornare l'autocertificazione che i commissari di gara devono obbligatoriamente sottoscrivere prima di essere formalmente nominati inserendo l'attestazione circa l'assenza di condanne penali

**Misura: monitoraggio formazione di Commissioni, assegnazione uffici**

FASE	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE
Con cadenza annuale dovrà dare evidenza al RPCT dell'effettiva acquisizione agli atti di tali dichiarazioni. (REPORT)	Strutture interessate che hanno conferito incarichi come su-indicati	Entro il 30.11 di ciascun anno	Comunicazione al RPC

**6.5 Attività e incarichi extraistituzionali**

L'ARNAS G.Brotzu è tenuta al rispetto della disposizione contenuta nell'art.53 D.Lgs. n.165/2001, in relazione allo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio. Pertanto è necessario dare evidenza e disporre in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali nonché effettuare una rilevazione delle richieste più frequenti.

L'ARNAS G.Brotzu ha provveduto con deliberazione n. 2249 del 18 dicembre 2014 all'adozione di un regolamento per l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali.

Il regolamento è consultabile all'indirizzo:

[http://www.aobrotzu.it/documenti/9\\_204\\_20150216114619.pdf](http://www.aobrotzu.it/documenti/9_204_20150216114619.pdf)

**MISURA: Monitoraggio attività e incarichi extraistituzionali**

FASE	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE
Con cadenza annuale dovranno dare evidenza al RPCT dell'effettiva acquisizione agli atti delle dichiarazioni (REPORT)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 30.11 di ciascun anno	Comunicazione al RPCT

**6.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

La legge 190 ha introdotto nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 il comma 16-ter al fine di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse a impieghi del dipendente successivi alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio ipotizzato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la propria posizione o il proprio potere in seno all'amministrazione, al fine di ottenere un lavoro attraente presso l'impresa o presso il soggetto con cui entra in contatto.

La Direzione S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane provvederà ad inserire apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di "pantouflage". Nei contratti individuali di lavoro o in apposita dichiarazione a questo allegata, dovrà essere sempre inserita la clausola in base alla quale il dipendente si impegna a non svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda.

La Direzione S.C. Acquisti Beni e Servizi provvederà a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici.

**Misura: monitoraggio attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

FASE	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE
Con cadenza annuale dovrà dare evidenza al RPCT dell'effettivo inserimento dell'attestazione di regolarità in ordine al prescritto normativo. (REPORT)	S.C. servizio Personale	Entro il 30 novembre di ciascun anno	Comunicazione al RPCT
	S.C. Acquisti beni e servizi		

## 6.7 Formazione

L'informazione, la formazione e aggiornamento continui sono uno strumento fondamentale nel ridurre il rischio che "illecito" possa essere commesso inconsapevolmente. La programmazione della formazione deve tener conto della specificità dell'ARNAS G. Brotzu, in quanto struttura sanitaria che si avvale di personale con molteplici professionalità non solo in ambito sanitario ma anche in area Amministrativa e Tecnica, con rapporti di collaborazione a diverso titolo (*personale dipendente, personale in comando, liberi professionisti, personale in somministrazione di lavoro*) e che offre un servizio ad una peculiare utenza, rappresentata dai pazienti. La priorità è favorire la "trasparenza" perché si diffondano comportamenti tesi all'integrità, e a creare un contesto favorevole alla prevenzione della corruzione, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio.

Nel triennio la formazione verrà strutturata su due livelli, uno generale, per tutti i dipendenti rivolto al miglioramento dei comportamenti in materia di etica, inclusione, integrità e legalità; e uno specifico per il RPCT, i Referenti, i Componenti il gruppo di lavoro, i Dirigenti e Funzionari addetti alle aree a maggior rischio, rivolto al miglioramento delle competenze nell'utilizzo degli strumenti per la prevenzione nei settori di lavoro a cui afferiscono, in ordine anche a quanto individuato nelle misure specifiche.

### Misura: monitoraggio attività di formazione

FASE	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE
Informazione e sensibilizzazione al PTPCT dell'ARNAS	RPCT	Entro il 31.05.22	Atto di trasmissione
Informazione e sensibilizzazione ai temi della trasparenza	RPCT	Entro il 31.10.22	Convegno Regionale
Informazione e sensibilizzazione ai temi dell'etica integrità, legalità, cultura della segnalazione e codice di comportamento	RPCT	Entro il 31.12.22	Programma formazione

## 6.8 Rotazione del personale

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree più a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. Affinché si realizzi è necessario fissare criteri, tempistiche, modalità attuative. È fondamentale che la rotazione sia programmata su base pluriennale, tenendo in considerazione le peculiarità della singola struttura/ufficio, rispettando il criterio della gradualità per mitigare l'eventuale impatto sull'attività storica consolidata. Non si può prescindere dall'associare misure specifiche utili ad acquisire competenze trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

La rotazione non deve essere semplicemente menzionata come enunciazione di principio, si devono analizzare le specifiche situazioni ed indicare le misure "temporaneamente" alternative adottate. Se sono presenti posizioni infungibili, le stesse devono essere specificamente individuate, con la precisazione che nel caso di

categorie professionali omogenee non può essere invocato il principio di infungibilità per eludere l'applicazione della normativa.

**MISURA: rotazione del Personale**

FASE	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE
Costituzione gruppo di lavoro	RPCT	Entro il 30.06.2022	Verbali degli incontri
Elaborazione proposta attuativa	RPCT	Entro il 31.07.2022	Redazione documento
Implementazione formazione	RPCT	Entro il 31.08.2022	Programma formativo
Attuazione rotazione	RPCT	Entro il 31.12.2022	Relazione per la Direzione Generale

La rotazione straordinaria è successiva al verificarsi di eventi corruttivi. L'elenco dei reati è contenuto nella delibera ANAC n.215 del 26.03.2019, mentre la deliberazione ANAC n.345 del 22.04.2020 individua i soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio dove si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare.

**6.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

La legge 190/2012 ha modificato il D.lgs. 165/2001, inserendo l'articolo 54 bis che tratta il tema della "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", (c.d. *whistleblower*) al fine di favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle Pubbliche Amministrazioni.

Il citato articolo dispone:

- Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, (o all'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.) ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
- Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*
- L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*
- La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. L'attività del segnalante, nelle intenzioni del legislatore, deve essere considerata come un fattore destinato a eliminare ogni possibile forma di "malpractice" ed orientato attivamente all'eliminazione di ogni possibile fattore di corruzione all'interno dell'Ente.*

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Le segnalazioni non riguardano rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o colleghi.

L'ARNAS G. Brotzu con deliberazione n. 1499 del 02.09.2015 ha adottato apposite linee guida, procedura e moduli, con specifico indirizzo mail

([segnalazione.illeciti@aob.it](mailto:segnalazione.illeciti@aob.it)) consultabili all'indirizzo:

[http://www.aobrotzu.it/documenti/9\\_339\\_20150903083901.pdf](http://www.aobrotzu.it/documenti/9_339_20150903083901.pdf)

[http://www.aobrotzu.it/documenti/9\\_112\\_20150903090918.pdf](http://www.aobrotzu.it/documenti/9_112_20150903090918.pdf)

[http://www.aobrotzu.it/documenti/9\\_112\\_20150903091226.pdf](http://www.aobrotzu.it/documenti/9_112_20150903091226.pdf)

#### **MISURA: Segnalazioni di illecito**

FASE	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE
Apertura piattaforma (segnalazione che garantisce la riservatezza del segnalante)	RPCT	Entro il 31.12.2022	Numero delle segnalazioni

#### **6.10 Patti di integrità negli affidamenti**

In attuazione dell'art. 1 comma 17 della L. 190/2012 l'ARNAS G. Brotzu utilizza protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento delle commesse. Il rispetto dei patti d'integrità e dei protocolli di legalità costituisce condizione la cui accettazione viene configurata dall'Arnas G. Brotzu quale presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti alle gare d'appalto.

L'AOB ha provveduto con delibera n. 1500 del 25 novembre 2015 pubblicata all'indirizzo: [http://www.aobrotzu.it/documenti/9\\_339\\_20150903083948.pdf](http://www.aobrotzu.it/documenti/9_339_20150903083948.pdf)

#### **Misura: monitoraggio patti di integrità negli affidamenti**

FASE	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE
Con cadenza annuale monitoraggio a campione sugli atti deliberativi. Il monitoraggio verrà condotto sul 2% delle delibere aventi per oggetto "Affidamento" (REPORT)	Direttore della Struttura che propone la deliberazione di affidamento	Entro il 30.11 di ciascun anno	Comunicazione del monitoraggio al Direttore Generale

## Trattamento del rischio: **MISURE SPECIFICHE**

Come indicato in precedenza la gestione del rischio distingue le misure in generali e specifiche. Delle misure generali si sono specificati i contenuti e azioni, a seguire si indicano le misure specifiche, prioritariamente individuate per rispondere alle criticità dei processi e neutralizzare le cause del verificarsi di eventi rischiosi.

### **MISURA SPECIFICA: affidamenti sotto soglia**

FASE	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE
Audit di approfondimento al fine di analizzare le criticità effettive e potenziali e individuare adeguati interventi	Gruppo di lavoro da nominare con deliberazione	15.12.2022	Oggettivazione dei criteri di valutazione, rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità.

### **MISURA SPECIFICA: concorsi e prove selettive**

FASE	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE
Audit di approfondimento al fine di analizzare le criticità effettive e potenziali e individuare adeguati interventi	Gruppo di lavoro da nominare con deliberazione	15.12.2022	Oggettivazione dei criteri di valutazione. Rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità.

### **MISURA SPECIFICA: gestione liste d'attesa**

FASE	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE
Audit di approfondimento al fine di analizzare le criticità effettive e potenziali e individuare adeguati interventi	Gruppo di lavoro da nominare con deliberazione	15.12.2022	Ottimizzazione dei tempi di erogazione delle prestazioni

### **MISURA SPECIFICA: livello di soddisfazione**

FASE	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE
Audit di approfondimento al fine di analizzare le criticità Effettive e potenziali e individuare adeguati interventi	Gruppo di lavoro da nominare con deliberazione	15.12.2022	Analisi delle risultanze delle rilevazioni delle singole strutture

---

## **7. PTPCT E PIANO SULLA PERFORMANCE**

L'Arnas G. Brotzu inserisce negli strumenti del ciclo della performance obiettivi strategici e individuali con relativi indicatori finalizzati alla prevenzione del fenomeno della corruzione, con particolare riferimento alla:

- performance individuale (ex art. 9, d.lgs. n. 150 del 2009), in termini di obiettivi individuali relativi all'adozione delle misure, generali e specifiche, di prevenzione della corruzione in capo ai soggetti individuati nel presente Piano.

Nell'ambito della Relazione delle Performance (art.10, dlgs n. 150 del 2009) e nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza occorrerà dare informazione dell'esito del raggiungimento degli obiettivi individuati nel Piano delle performance in materia di prevenzione alla corruzione.

In relazione all'art. 10 del D.lgs. 33/2013 secondo cui la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, negli strumenti del ciclo della performance saranno inseriti obiettivi strategici, organizzativi e individuali in materia di trasparenza.

## **8. Monitoraggio del P.T.P.C.T**

Si prevede un monitoraggio semestrale che verrà effettuato dal RPCT al fine di verificarne l'attuazione in relazione all'attuale assetto organizzativo che andrà a delinearsi con la redazione del nuovo Atto Aziendale.

## **Trasmissione dati e Relazione attività svolta**

Il R.P.C.T., entro il 15 di dicembre, salvo rinvii espressamente previsti, di ogni anno redige la relazione annuale secondo lo schema standard individuato dall'A.N.A.C. recante i risultati dell'attività svolta. La Relazione viene inviata al D.G. e pubblicata sul sito Aziendale.

## **9. Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente P.T.P.C. troveranno applicazione le disposizioni di cui alla L. 190/2012 e dei provvedimenti ad essa collegati.

## SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITA'

### **Il Programma triennale per la Trasparenza e Integrità 2022 – 2024**

La trasparenza, quale misura di prevenzione della corruzione, deve essere disciplinata e programmata all'interno di una apposita sezione del PTPCT, o nella sezione anticorruzione del "futuro PIAO". Caratteristica essenziale della sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Il D.Lgs. n.97/2016 ha introdotto importanti innovazioni e modifiche al D.Lgs. n.33/2013, a partire dalla stessa rubrica che è divenuta "riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico, gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

All'art.1 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'Azienda tuttavia considera la trasparenza come qualcosa di più rispetto ad un insieme di obblighi formali ai quali è doveroso adempiere. Essa assume il principio della trasparenza come uno dei suoi basilari valori etici, uno dei driver fondamentale su cui basare la propria *governance* e caratterizzare lo svolgimento della propria attività; essa concepisce cioè la trasparenza in chiave di *accountability*, ovvero come strumento mediante il quale comunicare all'esterno, alla sua "collettività di riferimento", la sua identità e il suo operato, i risultati conseguiti, gli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi, le ragioni di tali scostamenti e le azioni che intende porre in essere per arrivare a svolgere al meglio il suo importante ruolo.

Mirando ad un sempre maggiore coinvolgimento dei suoi stakeholder, l'Azienda ogni anno, a partire da quello in corso, organizzerà una "Giornata della trasparenza" al fine di comunicare all'interno e all'esterno dell'organizzazione lo stato dell'arte, e porre le basi per un cambiamento culturale in materia di etica e legalità, e per la creazione di un contesto favorevole all'applicazione delle misure di prevenzione.

E' in quest'ottica che verrà reso operativo il diritto di accesso, specialmente quello "generalizzato", e verrà promosso all'interno e all'esterno dell'organizzazione il sistema di segnalazione di fatti di corruzione.

Ed è con questo approccio che l'Arnas G.Brotzu ha inteso finora adempiere agli obblighi in materia di trasparenza.

### **Il programma**

Si *richiamano* i principali interventi dovuti a pronunciamenti e chiarimenti provenienti da ANAC. Visto l'art.5 comma 2 del D.Lgs. 14.3.2013 n.33, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e tenuto conto delle linee guida ANAC, delibera n.1309 del 28.12.2016, si continuerà a verificare l'applicazione e il rispetto dei tempi del regolamento interno su: "accesso civico generalizzato".

E' confermato come obiettivo dell'ARNAS G.Brotzu, in ragione della complessità di applicazione del D.Lgs. n.33, proseguire nella progressiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalle norme di legge.

Il presente programma si propone per il triennio 2022 2024, di dare puntuale attenzione alla normativa in tema di trasparenza in modo da garantire un alto grado di accessibilità alle informazioni di cui gli utenti necessitano e va inteso come aggiornamento al programma aziendale approvato per il triennio precedente. A tal



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

### **Gli obiettivi**

Nel portale aziendale è presente dal 2017 una sezione dedicata agli argomenti di prevenzione della corruzione per sensibilizzare e documentare il personale rispetto alle azioni intraprese dall’Azienda sulle aree a rischio. La cura e lo sviluppo di quest’area informativa, che comprende il codice di comportamento in relazione al tema del conflitto di interessi, rimane un obiettivo da perseguire con costanza per garantire la promozione e la cultura della legalità all’interno dell’organizzazione.

### **Accessibilità e responsabili della pubblicazione**

Per quanto attiene la definizione delle responsabilità in ordine alla produzione e pubblicazione dei dati e relativa tempistica, si conferma che la pubblicazione è in capo al Direttore della Struttura.

### **Il sito WEB aziendale**

Il sito web [www.aobrotzu.it](http://www.aobrotzu.it) rappresenta il più importante e immediato strumento di comunicazione con gli utenti esterni e interni. Consente, infatti, di fornire informazioni utili sui servizi offerti e sulle modalità di accesso agli stessi, sulle Strutture Aziendali, sulla organizzazione dell’Azienda; consente altresì di diffondere notizie in merito alla gestione dell’Azienda.

### **La carta dei servizi**

La Carta dei Servizi costituisce il mezzo prioritario per portare a conoscenza del cittadino/utente i servizi offerti dall’Azienda e le modalità della loro erogazione.

Le informazioni contenute nella “Carta dei Servizi”, necessariamente sintetiche, sono approfondite da quelle riportate nelle “Guide all’Utente”, ovvero le pagine internet delle Strutture Semplici e Complesse, che specificano in maniera più dettagliata elementi organizzativi (tempi di attesa, orari di apertura, personale ecc).

### **Accesso civico**

L’accesso civico semplice, sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni hanno l’obbligo di pubblicare ai sensi del D.Lgs. n.33/2013, laddove abbiano omissis di renderli disponibili nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” del proprio sito istituzionale. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Dirigente referente individuato per le funzioni di cui all’art.5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013 utilizzando il modulo appositamente predisposto.

Con il D.Lgs. n.97/2016 di modifica dell’art. 5 del D.Lgs. n.33/2013, viene introdotta una nuova tipologia di accesso civico (accesso generalizzato c.d. FOIA) che non sostituisce, ma si aggiunge all’accesso civico.

L’accesso generalizzato può essere utilizzato da chiunque e senza alcuna motivazione, comporta il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti, detenuti dall’Azienda, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto di limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art.5 bis del Decreto stesso. Si è reso pertanto necessario procedere all’approvazione del regolamento di cui alla deliberazione n.1136 del 7 giugno 2017.

---

**Trasmissione telematica:** ai sensi dell'art.5 comma 3, del Decreto trasparenza, l'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82 recante "Codice Amministrazione Digitale".

In fase di prima applicazione, considerata la recente introduzione della normativa in materia di accesso civico generalizzato e ritenuto di dover garantire il più possibile uniformità nella trattazione delle istanze, il Responsabile si avvale, se lo ritiene, del supporto dei componenti il "Gruppo Operativo" singolarmente considerati ed in ragione della specifica competenza.

Il provvedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione completa dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente ed agli eventuali controinteressati. Tale termine è sospeso fino ad un massimo di dieci giorni nel caso di comunicazione ai controinteressati.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati. In caso di rigetto totale o parziale è necessario indicare il responsabile competente per il riesame.

### **Registro degli accessi**

Tutte le richieste di accesso (documentale, civico semplice, civico generalizzato) pervenute all'Azienda devono essere fascicolate in modo opportuno all'interno del sistema di gestione dei flussi documentali. In tale ambito si genera automaticamente il registro delle istanze di accesso finalizzato a formare un elenco utile all'adempimento dell'obbligo di pubblicazione. Tale registro è interamente automatizzato e in tale forma pubblicato in Amministrazione Trasparente.

**Allegato n.1 relazione annuale**

<b>Domanda</b>	<b>Risposta</b>
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	2315520920
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	AZIENDA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE ARNAS G.BROTZU
Nome RPCT	GINO
Cognome RPCT	SEDDA
Data di nascita RPCT	18.09.57
Qualifica RPCT	DIRIGENTE PROFESSIONI SANITARIE - DIRETTORE SOSTITUTO S.C. AREA TECNICA RIABILITAZIONE PREVENZIONE
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	
Data inizio incarico di RPCT	24.02.2022
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPCT (Si/No)	NO
Organo d'indirizzo (solo se RPCT manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	
Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPCT è vacante)	
Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT (solo se RPCT è vacante)	

<b>ID</b>	<b>Domanda</b>	<b>Risposta</b> <i>(Max 2000 caratteri)</i>
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	
1.A	Stato di attuazione del PTPCT - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT - Qualora il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT	
1.C	Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del	

RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT			
<p>SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2023 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p> <p>La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPCT 2022 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.</p> <p>Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019).</p>			
ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
<b>2</b>	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT ( <i>domanda facoltativa</i> )		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 ( § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 ( § 3.3.) e come mappati nei PTPCT delle amministrazioni):		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 ( § 3.2.)		
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		
2.F.1	Contratti pubblici		
2.F.2	Incarichi e nomine		
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale		
2.G	Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni ( <i>domanda facoltativa</i> )		
<b>3</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b>		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali		
3.B.	Indicare quali sono le tre principali		

	misure specifiche attuate ( <i>domanda facoltativa</i> )		
<b>4</b>	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite		
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"		
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"		
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi		
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze ( <i>domanda facoltativa</i> )		
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati		
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento		
<b>5</b>	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: ( <i>domanda facoltativa</i> )		
5.E.1	Etica ed integrità		
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento		
5.E.3	I contenuti del PTPCT		
5.E.4	Processo di gestione del rischio		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		
<b>6</b>	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		

6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		
6.B	Indicare se nell'anno 2021 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio		
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2021, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2021 <i>(domanda facoltativa)</i> )		
<b>7</b>	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013</b>		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità		
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2021, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013		
<b>8</b>	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità		
<b>9</b>	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi		
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati		
<b>10</b>	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare		

	se sono pervenute segnalazioni di whistleblower		
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie ( <i>domanda facoltativa</i> )		
<b>11</b>	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) ( <i>domanda facoltativa</i> )		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione		
<b>12</b>	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.B	Indicare se nel corso del 2021 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti		
12.D	Se nel corso del 2021 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.		0
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.		0
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		0
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.		0
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.		0
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.		0
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.		0
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.		0
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.		0
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.		0
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.		0
12.D.12	Altro (specificare quali)		0
12.E	indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari		

	per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):		
12.E.1	Contratti pubblici	0	
12.E.2	Incarichi e nomine	0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	
12.F	Indicare se nel corso del 2021 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali		
<b>13</b>	<b>ALTRE MISURE</b>		
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.		
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati		
<b>14</b>	<b>ROTAZIONE STRAORDINARIA</b>		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva		
<b>15</b>	<b>PANTOUFLAGE</b>		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti		
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage		



**Allegato n.2**

RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

<b>STRUTTURA</b>	<b>RESPONSABILE</b>
Direzione Medica P.O. San Michele	Dott.ssa Marinella Spissu
Direzione Medica P.O. Businco	Dott.ssa M.Teresa Addis
Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Dott.ssa M.Teresa Garau
Acquisizione Beni e Servizi	Dott.ssa Federica Pillai
Comunicazione e Relazioni Esterne	Dott.ssa Roberta Manutza
Affari Legali	Dott.ssa Federica Pillai
Patrimonio e Logistica	Dott. Ennio Filigheddu
Formazione	Dott.ssa Carla Ghiani
Servizio Prevenzione e Protezione	Ing. Bruno Facen
Contabilità Bilancio e Controllo di Gestione	Dott.ssa Donatella Floris
Affari Generali	Dott.ssa Roberta Manutza
Gestione Immobili Impianti e Nuove Realizzazioni	Ing. Gianluca Borelli
Tecnologie Informatiche e Servizi Informativi	Ing. Bruno Facen

**Allegato n.3**

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )			Annuale
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> 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)
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali		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)
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali		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)
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	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
<b>Disposizioni generali</b>	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013			Tempestivo
<b>Disposizioni generali</b>		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
<b>Disposizioni generali</b>	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
<b>Disposizioni generali</b>		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)			
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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).
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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)
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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).
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico			Nessuno
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae			Nessuno
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Nessuno



**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Nessuno
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			Nessuno

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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).
<b>Organizzazione</b>	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Organizzazione</b>	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Organizzazione</b>	regionali/provinciali		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Organizzazione</b>	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Organizzazione</b>	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le	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)
<b>Organizzazione</b>		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	pagina contenente tutte le	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Organizzazione</b>	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)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza			Per ciascun titolare di incarico:			
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
<b>Consulenti e collaboratori</b>	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)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse			Tempestivo
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Per ciascun titolare di incarico:			
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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).
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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)

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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 dlgs 97/2016
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta			Tempestivo
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti			Annuale
Personale		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			Nessuno
Personale		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae			Nessuno

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Nessuno
Personale				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Nessuno
Personale		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
Personale		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
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [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
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Personale	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)
Personale	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)
Personale	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)
Personale		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)
Personale	Personale non a	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)

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
Personale	tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale	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)
Personale	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)
Personale	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)
Personale		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della trattativa integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica			Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
Personale		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Personale		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori (modif. L. n. 160/2019)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)			Tempestivo



**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
	<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati			Per ciascuno degli enti:			
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati			1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati			3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati			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)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati			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)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	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)
Enti controllati	Società partecipate	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)
Enti controllati	Società partecipate			Per ciascuna delle società:			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Società partecipate			1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Società partecipate			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Società partecipate			3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Società partecipate	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)
Enti controllati	Società partecipate			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Società partecipate			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Enti controllati	Società partecipate	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)
Enti controllati	Società partecipate	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)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Società partecipate			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)

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati			Per ciascuno degli enti:			
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati			3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati			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)
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Enti controllati</b>	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
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)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
<b>Attività e procedimenti</b>	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.			Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti 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)
	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
<b>Controlli sulle imprese</b>		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			
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)			Tempestivo
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate			Tempestivo



**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)			Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali			Tempestivo
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura			Per ciascuna procedura:			
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)			Tempestivo
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)			Tempestivo

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p><b>Avvisi e bandi -</b>                      Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);                      Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);                      Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);                      Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);                      Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);                      Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);                      Avviso relativo all'esito della procedura;                      Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;                      Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);                      Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);                      Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);                      Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);                      Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);                      Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);                      Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>			Tempestivo
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>			Tempestivo
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>			Tempestivo
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Affidamenti</b>                      Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);                      tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>			Tempestivo

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)			Tempestivo
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)			Tempestivo
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.			Tempestivo
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti			Tempestivo
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione			Tempestivo
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione			Per ciascun atto:			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro			Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 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)

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)			Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)			Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Servizi erogati</b>		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio			Tempestivo
<b>Servizi erogati</b>	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio			Tempestivo
<b>Servizi erogati</b>		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza			Tempestivo

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo			Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.			Tempestivo
Servizi erogati	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari			Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
Servizi erogati	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)
Servizi erogati	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)
Servizi erogati				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti			Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		
Servizi erogati	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)



**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)			Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		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, nonchè le loro varianti			Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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 nonchè 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)
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n.	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonchè 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)

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
Ambiente		33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate			Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate			Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)			Annuale
Altri contenuti		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza			Tempestivo
Altri contenuti			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

**ALLEGATO n.3 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	Reponsabile trasmissione documento	Responsabile pubblicazione sul sito	Aggiornamento
Altri contenuti	<b>Corruzione</b>	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)
Altri contenuti		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione			Tempestivo
Altri contenuti		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
Altri contenuti	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			Tempestivo
Altri contenuti		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			Tempestivo
Altri contenuti		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione			Semestrale
Altri contenuti	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> catalogati da AGID			Tempestivo
Altri contenuti		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria			Annuale
Altri contenuti		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione			Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

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

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