

Codice fiscale Amministrazione/Società/ Ente	Denominazione Amministrazione/ Società/Ente	Nome RPC	Cognome RPC	Data di nascita RPC	Qualifica RPC	Data inizio incarico di RPC	Il RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza: (Sì/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPC manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPC è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC	Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante)
03510140126	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	Daniela	De Bernardi	09/11/1962	Dirigente Amministrativo	21/01/2016	Sì						

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<p><b>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)</b></p>	
1.A	<p><b>Stato di attuazione del PTPC</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate</p>	<p>Il PTPC 2017-2019 dell'ATS dell'Insubria trova attuazione nella seconda fase di applicazione della Legge Regionale n. 23/2015 di Regione Lombardia che ha introdotto un profondo ripensamento delle modalità di gestione del sistema sociosanitario regionale e previsto la costituzione di nuovi Enti Sanitari. ATS nasce dall'accorpamento e dalla ridefinizione dei perimetri degli Enti presistenti (fusione ex ASL Como e Varese; scorporo delle funzioni alle ASST e scorporo di parte del territorio). L'anno 2017 ha visto l'Agenzia impegnata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nel perfezionamento dei passaggi procedurali di natura amministrativa, contabile e gestionale con le ASST interessate dal processo di scorporo;</li> <li>- nel riposizionamento del proprio ruolo nell'ambito del nuovo sistema di cura e assistenza ("dalla cura" al "prendersi cura") per effetto della trasformazione da Azienda in Agenzia;</li> <li>- nel processo di integrazione e riorganizzazione aziendale richiesto dalla fusione di due aziende, che ha comportato una crescita che non è il risultato della semplice sommatoria di quanto presente, bensì un accrescimento dei sistemi, la duplicazione/sovrapposizione di funzioni, di percorsi, modalità di funzionamento e relazioni. Il PTPC si è sviluppato su tali presupposti, entro un percorso che ha portato all'unificazione e omogeneizzazione di procedure e prassi nonché all'adozione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS), approvato con DGR n. X/6357 del 20.03.2017. In data 26.04.2017, con deliberazione n. 221, è stato approvato il cronoprogramma di attuazione del POAS, che ha pianificato la collocazione temporale delle fasi necessarie al consolidamento del nuovo assetto organizzativo sia sul fronte della ridefinizione delle funzioni e delle responsabilità sia riguardo alla revisione dell'organizzazione del lavoro. Elemento qualificante del processo, almeno per quanto riguarda l'impatto sul sistema di gestione della prevenzione della corruzione, è la mappatura dei processi attribuiti alle nuove articolazioni organizzative, così come derivati dai funzionigrammi POAS. Tale misura era considerata prioritaria nel PTPC 2017-2019 e la sua attuazione è stata rispettata. L'aggiornamento del PTPC 2018-2020 darà evidenza di tale risultato.</li> </ul>
1.B	<p><b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPC</b> - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC</p>	<p>Il Piano Organizzativo Strategico Aziendale (POAS) è stato approvato dalla Giunta Regionale in data 20.03.2017. Solo a partire dal II semestre del 2017, conformemente al cronoprogramma di attuazione al POAS, è stata perfezionata la nuova struttura organizzativa e definiti i correlati livelli di responsabilità. La gestione della fase di avvio ha richiesto un impegno notevole soprattutto da parte della componente amministrativa con qualche rallentamento delle attività di armonizzazione e unificazione di alcuni regolamenti previsti dal PTPC (es. regolamento ex art. 53 Decreto Legislativo n. 165/2001 s.m.i.).</p>
1.C	<p><b>Ruolo del RPC</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>Il continuità con l'impostazione voluta dal RPC fin dalla sua nomina, è stato privilegiato il ruolo di programmazione, impulso e coordinamento, promuovendo la condivisione e la responsabilizzazione diffusa tra uffici e dipendenti piuttosto che la mera imposizione di regole. In particolare è proseguito il percorso di valorizzazione e messa a sistema delle misure già esistenti e l'integrazione, secondo competenza, con gli Organismi e le funzioni aziendali deputate ai controlli.</p>
1.D	<p><b>Aspetti critici del ruolo del RPC</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC</p>	<p>Il limite posto dalla norma rispetto all'impossibilità di destinare risorse aggiuntive alle attività anticorruzione, costituisce il fattore di maggiore criticità nello sviluppo di un sistema di gestione della prevenzione della corruzione che richiede sistematicità e impegno, anche in termini di tempo, per le attività di monitoraggio, aggiornamento sull'evoluzione normativa, ricerca e studio.</p>

**SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2018 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2017 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

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 2013, successivo aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie.

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	<b>Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC</b>		
2.A.1	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	E' stato effettuato il monitoraggio periodico sullo stato di attuazione delle misure, in coincidenza con le rendicontazioni previste dal processo di budget. Gli obiettivi del PTPC sono stati collegati al Ciclo di Gestione della <i>Performance</i> . Il monitoraggio ha riguardato sia l'ambito della prevenzione della corruzione sia quello della trasparenza. Riguardo a quest'ultima la verifica dell'ottemperanza agli obblighi di pubblicità è stata condotta principalmente attraverso la navigazione della Sezione Amministrazione Trasparente. Gli esiti dell'attività di controllo che hanno richiesto azioni correttive sono stati portati tempestivamente all'attenzione dei Dirigenti responsabili del caricamento e dell'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti per il conseguente allineamento
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	<b>Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi (più risposte sono possibili)</b>		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	<b>Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2017 erano state previste misure per il loro contrasto</b>		
2.C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	<b>Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno</b>		
2.D.1	Sì (indicare le modalità di integrazione)	X	L'attività di mappatura dei processi è stata seguita, nella sua fase attuativa, dal RPCT e dal Responsabile UOS Qualità e Risk Management, con la partecipazione attiva dei Direttori di Dipartimento e delle Unità Organizzative aziendali. Il RPCT ha integrato il proprio operato anche con il Responsabile della funzione di Internal Auditing. Gli audit condotti hanno rilevato la compliance anche alle misure previste dal PTPC. Sono stati condotti nel 2017 direttamente dal RPCT o suo delegato n. 4 audit (settore approvvigionamenti; gestione tecnico patrimoniale; controlli di appropriatezza sulle prestazioni sanitarie; gestione giuridica ed economica personale convenzionato)
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	<b>Indicare se sono stati mappati tutti i processi</b>		
2.E.1	Sì	X	
2.E.2	No, non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2.F	<b>Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):</b>		La revisione dei processi è stata condotta coerentemente al cronoprogramma di attuazione del POAS di cui alla deliberazione n. 221 del 26.4.2017. Al fine di perseguire il coordinamento delle funzioni preventive secondo una logica sostanziale, evitando sovrapposizioni o duplicazioni di metodologie e strumenti di controllo, si è inteso sperimentare per la prima volta l'approccio metodologico per il Risk Assessment impiegato dalla funzione di Internal Auditing (IA). Lo strumento metodologico adottato per valutare il rischio è la matrice R.A.C.M. (Risk Assessment Criteria Matrix) che permette di misurare il rischio in termini di probabilità e di impatto. Solo per i processi che presentano un rischio significativo, la valutazione del rischio è condotta anche attraverso la Griglia ANAC, Allegato 5 al PNA 2013, che utilizza parametri di misurazione di tipo qualitativo. Il PTPC 2018-2020 darà evidenza del risultato dell'integrazione. Solo al termine della sperimentazione sarà possibile esprimere un giudizio sull'efficacia del modello di gestione del rischio sperimentato ed apportare eventuali correttivi
2.G	<b>Indicare se il PTPC è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni</b>		
2.G.1	Sì (indicare con quali amministrazioni)		
2.G.2	No	X	Il RPCT interagisce e si confronta con gli RPCT degli enti del SIREG regionali, anche attraverso la partecipazione ad eventi formativi e di confronto con il RPCT Regionale
3	<b>MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)</b>		
3.A	<b>Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)</b>		
3.A.1	Sì	X	
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
3.B.	<b>Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):</b>		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		E' presente sul sito web aziendale un modulo informatizzato per la trasmissione delle segnalazioni (whistleblowing) anche in forma anonima. Sul sito istituzionale è disponibile anche la disciplina della tutela degli autori di segnalazioni relative a condotte illecite. In tale documento è contenuta la procedura che regola le modalità di trattamento di tali segnalazioni. Nell'anno 2017 non sono pervenute segnalazioni con il modulo informatizzato
3.B.2	Iniziativa di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		A decorrere dal 1.12.2016 è attivo in ATS un sistema di protocollo informatico unificato e di gestione documentale che riguarda, oltre al processo di protocollazione informatica, la gestione documentale, la gestione delle delibere e determine e l'albo pretorio on line
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		ATS non ha enti e società partecipate e/o controllate
3.C	<b>Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):</b>		Con riferimento alle tipologie di misure ulteriori indicate a pag. 33 Aggiornamento 2015 PNA, si applicano: Accessibilità online documentazione di gara/informazioni complementari; idonei sistemi di protocollazione delle offerte; acquisizione da parte dei commissari delle dichiarazioni di cui alle lett: b ed e; menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta; individuazione di appositi archivi per la custodia della documentazione. Per le misure relative alla gestione dell'Albo Fornitori, ATS Insubria si avvale dell'Albo Fornitori SINTEL. L'approvvigionamento di beni e servizi, disposto in conformità alla disciplina nazionale e regionale, è disposto con utilizzo, in via graduata, di: 1) adesione contratti/convenzioni ARCA; 2) adesione Consip, laddove non presenti in ARCA; 3) acquisizione aggregata all'interno dell'Unione di Acquisto "Unione ATS"; 4) Attivazione di gare autonome, previa comunicazione a Regione che ne attesti i relativi presupposti. L'espletamento delle procedure avviene con utilizzo della piattaforma telematica SINTEL messa a disposizione da ARCA; nel sottosoglia, oltre alla piattaforma telematica Sintel ci si avvale del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), messo a disposizione da Consip. Viene altresì tenuto un sistema di archiviazione su base mensile nel quale vengono inserite le segnalazioni previste dall'art. 6-bis L.241/90 rubricato "Conflitto di interesse". Nei contratti è stata inserita la clausola ex art. 53 comma 16 ter D.Lgs 165/2001 (attività successive alla cessazione dal servizio)
3.D	<b>Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni</b>		
3.D.1	Sì (indicare quali misure, per tipologia)		
3.D.2	No	X	

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	<b>Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"</b>		
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	X	Sono stati informatizzati i flussi riferiti alle seguenti sezioni: provvedimenti, bandi di gara e contratti, concorsi
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
4.B	<b>Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite</b>		
4.B.1	Sì (indicare il numero delle visite)		
4.B.2	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	X	
4.C	<b>Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"</b>		
4.C.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.C.2	No	X	
4.D	<b>Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"</b>		
4.D.1	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	X	Sono pervenute 5 richieste di Accesso Civico Generalizzato. Le richieste sono state tutte accolte. I settori oggetto delle istanze sono stati: la prevenzione medica, la sicurezza nei luoghi di lavoro e i consultori
4.D.2	No		
4.E	<b>Indicare se è stato istituito il registro degli accessi</b>		
4.E.1	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	X	Il Registro degli accessi è stato istituito. Tutte le richieste di accesso (semplice, generalizzato, ex Legge 241/90) sono pubblicate
4.E.2	No		
4.F	<b>E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze</b>		
4.F.1	Sì	X	
4.F.2	No		
4.G	<b>Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:</b>		
4.G.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	I monitoraggi sono stati effettuati con cadenza periodica e rendicontati dai Centri di Responsabilità secondo le tempistiche previste dal processo di Budget essendo gli adempimenti della trasparenza obiettivi di struttura. Il RPCT ha effettuato verifiche periodiche mediante la navigazione della Sezione Amministrazione Trasparente con particolare attenzione all'adeguamento, sia in termini di struttura che di contenuti, della sezioni del sito a seguito dell'entrata in vigore dal 23.12.2016 del D.lgs n. 97/2016 che ha modificato il D.lgs n. 33/2013. I monitoraggi effettuati hanno riguardato la totalità delle sottosezioni. Monitoraggi periodici sono stati altresì effettuati, a campione, dal Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni.
4.G.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
4.G.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
4.H	<b>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>		La Sezione Amministrazione Trasparente risulta allineata alle previsioni normative. Il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza nell'anno 2017 è da ritenersi in ogni caso positivo
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
5.A	<b>Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione</b>		
5.A.1	Sì	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università	X	
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	X	ASST
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	X	Avvocato, Procuratore della Repubblica
5.C.5	Formazione in house	X	
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, ad esempio, di eventuali questionari somministrati ai partecipanti:		Si segnala in particolare la formazione sul campo attuata della funzione RPCT nel settore programmazione, accreditamento, acquisto prestazioni sanitarie e sociosanitarie e con la Direzione Sociosanitaria. Gli argomenti che sono stati affrontati hanno riguardato: la politica della prevenzione della corruzione, il sistema di gestione, le misure, il rischio di corruzione e l'analisi e la ponderazione del rischio. Sono stati organizzati corsi di formazione in sede di contenuto tecnico specialistico sui processi delle aree sensibili (esecuzione contrattuale e procedimento amministrativo). Il RPCT ha partecipato al corso di formazione per RPCT promosso da Eupolis di Regione Lombardia e al primo corso di formazione per RPCT organizzato da Agenas. Ha partecipato altresì al corso sul sistema per la gestione per la prevenzione della corruzione UNI ISO 37001 e auditor per i sistemi di gestione della qualità
6	<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		194
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		539
6.B	Indicare se nell'anno 2017 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)	X	L'entrata a regime del nuovo assetto organizzativo, di cui al POAS approvato dalla Giunta Regionale con DGR n. X/6357, e le nuove regole di funzionamento dell'Agenzia hanno determinato, nei fatti, il venir meno della necessità del ricorso alla rotazione, in quanto tutto il personale dirigenziale è stato coinvolto nel processo di ristrutturazione aziendale (cfr. deliberazione n. 173 del 30.03.2017 e successivi provvedimenti attuativi) e di ridistribuzione delle funzioni, anche per quanto concerne gli ambiti territoriali. Anche il personale di Comparto è stato coinvolto nel processo di cambiamento (cfr. deliberazione prima assegnazione n. 277 del 25.05.2017). Al di là delle considerazioni di carattere generale sopra esposte, ATS è impegnata in un percorso virtuoso finalizzato all'adozione di mirate modalità organizzative nei settori della vigilanza e controllo per evitare l'attivazione di dinamiche inadeguate
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2017, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2017)		
6.C.1	Sì	X	
6.C.2	No		
7	<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.A.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	X	Nessuna violazione riscontrata
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
7.B	<b>Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:</b>		Le iniziative intraprese si ritengono allineate.
8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		
8.A	<b>Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:</b>		
8.A.1	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	X	Nessuna violazione riscontrata
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
8.B	<b>Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:</b>		Per quanto attiene alle Aziende Sanitarie, la misura si applica con riguardo alla Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttori Amministrativo, Sanitario e Sociale). Sono state portate a termine, da parte della competente unità organizzativa, le verifiche effettuate sulle dichiarazioni acquisite per l'anno 2017. Si applica la delibera ANAC n. 149/2014
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		
9.A	<b>Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:</b>		
9.A.1	Sì	X	E' in corso il percorso di revisione della disciplina aziendale
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
9.B	<b>Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione</b>		
9.C	<b>Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:</b>		
9.C.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	
10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		
10.A	<b>Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:</b>		
10.A.1	Sì	X	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
10.B	<b>Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:</b>		
10.C	<b>Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:</b>		
10.C.1	Documento cartaceo	X	
10.C.2	Email	X	
10.C.3	Sistema informativo dedicato	X	
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato	X	
10.D	<b>Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione</b>		
10.D.1	Sì, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No	X	
10.E	<b>Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:</b>		
10.E.1	Sì (indicare il numero di casi)		

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
10.E.2	No		
10.F	<b>Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione</b>		
10.F.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	X	
10.G	<b>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:</b>		Relativamente agli esiti ed alla effettività della misura, è emerso, un utilizzo non appropriato dello strumento. Le criticità riscontrate, principalmente riconducibili all'oggetto delle segnalazioni e alla comprensione della finalità dell'istituto, si ritiene non ne pregiudichino l'effettività.
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
11.A	<b>Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):</b>		
11.A.1	Sì	X	ATS dell'Insubria ha elaborato il proprio "Codice Etico Comportamentale". Il documento esprime l'insieme dei principi di condotta che devono ispirare il comportamento di tutti gli operatori sia nelle relazioni interne che nei rapporti con gli interlocutori esterni e rappresenta il principale mezzo di diffusione della cultura etica dell'Agenzia. La Sezione Prima è dedicata alla "Carta dei Valori" che contiene la dichiarazione dei valori sui quali ATS fonda la propria identità e che, tanto nelle scelte strategiche quanto nell'operatività quotidiana, devono orientare il comportamento dell'Agenzia nei confronti di tutti i portatori di interesse. La Sezione Seconda "Codice di Comportamento", è predisposta per contestualizzare le norme di portata generale di cui al DPR n. 62/2013 alle specificità culturali, sociali e professionali dell'Agenzia. Tale Sezione è rappresentativa dei doveri, la cui violazione costituisce fonte di responsabilità disciplinare da accertare secondo i principi e le procedure esplicitate all'interno del "Codice di Disciplina" dell'Agenzia. L'adozione di un unico "Codice Etico Comportamentale" coniuga le finalità, consentendo di armonizzare l'applicazione di due distinti strumenti alle diverse componenti dell'Organizzazione e di massimizzare il valore prodotto dalle misure di prevenzione. Il Documento è stato in consultazione dal 14.12.2017 al 27.12.2017, con procedura aperta alla partecipazione, ivi compresa l'informativa alle OO.SS. e l'acquisizione del parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni/Performance. E' in fase di perfezionamento il provvedimento deliberativo di formale approvazione. Le misure previste devono essere rispettate oltre che da tutti i dipendenti, siano essi a tempo indeterminato o determinato, dal personale in comando o in distacco presso altre Amministrazioni. Si applicano, altresì, a tutti coloro che a qualunque titolo prestano servizio alle dipendenze dell'Agenzia, ivi compresi i dipendenti di altre Amministrazioni in posizione di comando, distacco o fuori ruolo, nonché i tirocinanti e i titolari di analoghi rapporti di natura formativa, che si impegnano ad osservarlo all'atto dell'assunzione in servizio. Gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento sono estesi, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori e consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto o incarico, al personale con contratto di somministrazione lavoro, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione della Direzione Strategica nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo. A tal fine negli atti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, l'Agenzia inserisce apposite clausole di risoluzione del rapporto contrattuale. La violazione di tali clausole contrattuali comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto. Nel 2018, a perfezionamento del proceso di adozione, si procederà alla conseguente diffusione.
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	<b>Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:</b>		
11.B.1	Sì	X	
11.B.2	No		
11.C	<b>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>		
11.C.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)	X	
11.C.2	No		
11.D	<b>Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:</b>		

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
11.D.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)	X	Nel 2017 si sono registrati n. 3 procedimenti disciplinari: n. 2 conclusi e n. 1 in corso di svolgimento. Relativamente ai procedimenti conclusi si evidenzia quanto segue: n. 1 procedimento per mancato rispetto delle disposizioni interne del responsabile - sanzione comminata: censura; n. 1 procedimento per violazione dei doveri d'ufficio relativamente all'istituto della pronta disponibilità - sanzione comminata: sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per n. 3 giorni.
11.D.2	No		
11.E	<b>Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:</b>		
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.A	<b>Indicare se nel corso del 2017 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:</b>		
12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	X	
12.B	<b>Indicare se nel corso del 2017 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:</b>		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	X	
12.C	<b>Se nel corso del 2017 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:</b>		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		
12.D	<b>Se nel corso del 2017 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):</b>		
12.D.1	Sì, peculato - art. 314 c.p.		
12.D.2	Sì, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.		
12.D.5	Sì, Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.		
12.D.6	Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.		
12.D.7	Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.		
12.D.8	Sì, Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.		
12.D.9	Sì, altro (specificare quali)		
12.D.10	No		
12.E	<b>Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):</b>		
13	<b>ALTRE MISURE</b>		
13.A	<b>Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):</b>		

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
13.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	X	
13.B	<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>		
13.B.1	Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	
13.C	<b>Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:</b>		
13.C.1	Sì (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato	X	
13.D	<b>Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)</b>		
13.D.1	Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Sì, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	<b>Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:</b>		Relativamente all'art. 35 bis del D.Lgs n. 165/2001, vengono acquisite le autocertificazioni in sede di costituzione delle commissioni di gara. Si effettuano controlli in conformità al regolamento aziendale.

Direzione	U.O.	MAPPATURA PROCESSI
Direzione Generale	Avvocatura	CAUSA CIVILE INNANZI AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO DI MILANO
		CAUSA CIVILE INNANZI AL TRIBUNALE ORDINARIO
	Responsabile Servizio Prevenzione e protezione (RSPP)	VALUTAZIONE DEI RISCHI NEI LUOGHI DI LAVORO
		GESTIONE DELLA FORMAZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
		GESTIONE RICHIESTE DA PARTE DEI LAVORATORI
	Sorveglianza Sanitaria	CONSULTAZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA
		ESECUZIONE VISITE MEDICHE ED ACCERTAMENTI INTEGRATIVI AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008
		GESTIONE DELLA FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
	Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)	PARTECIPAZIONE ALLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO, A FRONTE DELLA QUALE VIENE REDATTO IL PIANO DI SORVEGLIANZA SANITARIA (PSS)
		GESTIONE RECLAMI
	UOC Sistemi Informativi e DWH	GESTIONE DEL DWH AZIENDALE
		DEBITI INFORMATIVI
		FLUSSI INFORMATIVI MINISTERIALI (FIM)
	UOC Distretto Lariano	GESTIONE DELLE RICHIESTE DI FORNITURA / ELABORAZIONE DEI DATI
INTEGRAZIONE E PROGRAMMAZIONE CON IL DIPARTIMENTO PIPSS		
UOC Distretto Valle Olona	INTEGRAZIONE E PROGRAMMAZIONE CON IL DIPARTIMENTO SPIPC	
	INTEGRAZIONE E PROGRAMMAZIONE CON IL DIPARTIMENTO SPIPC	
UOS Controllo di Gestione	GESTIONE DELLA CONTABILITÀ ANALITICA	
	GESTIONE CICLO DELLA PERFORMANCE	
	GESTIONE ATTIVITÀ DI REPORTING	
UOS Qualità e Risk Management	PIANO DI QUALITÀ AZIENDALE	
	PIANO RISK MANAGEMENT	
Dipartimento PAAPSS	UOSD Contabilità e Rapporti Giuridici con gli Erogatori	PRESIDIO GESTIONE ECONOMICA ENTI EROGATORI
		CONTROLLO FLUSSI ECONOMICI
		ANALISI PRODUZIONE/CONSUMI MONITORAGGIO
	UOSD Salute Mentale	PROCEDURA DI LIQUIDAZIONE FATTURE RELATIVE AGLI INSERIMENTI DI MINORI ED ADULTI IN STRUTTURE RESIDENZIALI EXTRA-CONTRATTO, REGIONALI ED EXTRAREGIONALI CIRCOLARE 43/SAN
		PROCEDURA DI VALIDAZIONE E CONTROLLO APPROPRIATEZZA DI RICOVERI IN STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI PROTETTE PRIVATE ACCREDITATE DI CITTADINI AFFETTI DA DISTURBI MENTALI (CON ASSUNZIONE DI ONERI) CIRCOLARE 43/ SAN
		VERIFICA DI APPROPRIATEZZA PRESTAZIONI IN STRUTTURA DI NPJA E DI PSICHIATRIA
		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DI TIROCINI CORSO DI LAUREA IN EDUCAZIONE PROFESSIONALE
		PROCEDURA DI GESTIONE CONVENZIONI PER ATTIVAZIONE TIROCINI CORSO DI LAUREA IN EDUCAZIONE
	UOC Programmazione Integrata e Rapporti Interdipartimentali	PROGRAMMAZIONE INTEGRATA
		CONTRATTUALIZZAZIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE
	UOS Negoziazione Contratti e monitoraggio delle Performance	MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE
		CONTRATTUALIZZAZIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE
	UOS Autorizzazione e Accreditamento Sanitario	MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE
		FILE F
		AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO
	UOS Appropriatelyzza e Controllo Sanitario	SANZIONE AMMINISTRATIVA A CARICO DI STRUTTURE SANITARIE
		VIGILANZA SULLE STRUTTURE SANITARIE ACCREDITATE E/O A CONTRATTO
		CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI DI RICOVERO EROGATE DALLE STRUTTURE A CONTRATTO CON L'SSR
	UOC Accreditamento e Controllo Sociosanitario	CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI DI SPECIALISTICA AMBULATORIALE E DIAGNOSTICA STRUMENTALE EROGATE DALLE STRUTTURE A CONTRATTO CON L'SSR E RENDICONTATE SECONDO CIRC. 28/SAN
VIGILANZA SU SEGNALAZIONE DELLE STRUTTURE SOCIO SANITARIE AUTORIZZATE, ACCREDITATE E A		
UOS Autorizzazione e Accreditamento Sociosanitario	SCIA CON CONTESTUALE RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO DI STRUTTURA SOCIO SANITARIA	
	ACCREDITAMENTO PER VOLTURA DELLE STRUTTURE SOCIO SANITARIE	
	AUTORIZZAZIONE DELLE STRUTTURE SOCIO SANITARIE	
UOS Appropriatelyzza e controllo Sociosanitario	VIGILANZA SU PIANIFICAZIONE DELLE STRUTTURE SOCIO SANITARIE AUTORIZZATE, ACCREDITATE E A	
	VERIFICA DELL'APPROPRIATEZZA DELLE PRESTAZIONI IN STRUTTURE SOCIO SANITARIE AUTORIZZATE,	
UOC Rete d'offerta, qualità e piano controlli	PIANO DEI CONTROLLI	
	TEMPI DI ATTESA	
	CLASSI DI PRIORITÀ	
UOS Monitoraggio della rete territoriale sanitaria e socio sanitaria	PIANO DEI CONTROLLI	
	GESTIONE PROCESSO DELIBERATIVO	
UOC Affari Generali e Legali	REPERTORIAZIONE/REGISTRAZIONE CONVENZIONI E CONTRATTI	
	ELABORAZIONE REGOLAMENTI AZIENDALI	
	GESTIONE ATTIVITÀ DI SEGRETERIA DEGLI ORGANI/ORGANISMI AZIENDALI (COLLEGIO SINDACALE; COLLEGIO DI DIREZIONE; CONSIGLIO DEI SANITARI; NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE/ PRESTAZIONI)	
	GESTIONE CONTENZIOSO	
	GESTIONE SINISTRI RCT/O	
	GESTIONE SINISTRI DIVERSI	
	GESTIONE AZIONI DI RIVALSA	
	GESTIONE PROTOCOLLO	
	GESTIONE DOCUMENTALE E ARCHIVI	
	GESTIONE CONVENZIONI ATTIVE E PASSIVE	
	GESTIONE STAGE/TIROCINI/ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	
	UOC Economico Finanziario	BILANCIO PREVENTIVO ECONOMICO
		CERTIFICAZIONI ECONOMICHE TRIMESTRALI E BILANCIO ECONOMICO DI ESERCIZIO
UOS Programmazione Bilancio e Rendicontazione	BILANCIO PREVENTIVO ECONOMICO	
	CERTIFICAZIONI ECONOMICHE TRIMESTRALI E BILANCIO ECONOMICO DI ESERCIZIO	

Direzione	U.O.	MAPPATURA PROCESSI	
Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Legali	UOS Programmazione e Monitoraggio Flussi Finanziari	ATTIVITA' DI PARIFICA CICLO ATTIVO CICLO PASSIVO PIANO DEI FLUSSI DI CASSA	
	UOC Gestione Risorse Umane	INCARICHI DIRIGENZIALI E NOMINE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/INCARICHI DI COORDINAMENTO PERSONALE DI COMPARTO PROGRESSIONI ECONOMICHE DEL PERSONALE DI COMPARTO COORDINAMENTO INTERAZIENDALE RECLUTAMENTO PERSONALE ELABORAZIONE STIPENDI DIPENDENTI ELABORAZIONE COMPENSI ALTRO PERSONALE DEBITI INFORMATIVI DI CONTENUTO GIURIDICO ECONOMICO (FLUPER E ICT)	
	UOS Gestione Giuridica del Personale	RECLUTAMENTO RISORSE UMANE APPLICAZIONE ISTITUTI GIURIDICI (LEGISLATIVI E CONTRATTUALI) VERIFICA PERIODICA DEI REQUISITI GIURIDICI DEL PERSONALE DEBITI INFORMATIVI DI CONTENUTO GIURIDICO	
	UOC Organizzazione, Formazione e Sviluppo Risorse Umane	RILEVAZIONE E ANALISI DEI FABBISOGNI ORGANIZZATIVI RILEVAZIONE E GESTIONE DELLE COMPETENZE (JOB DESCRIPTION) VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	
	UOS Formazione	EROGAZIONE FORMAZIONE IN SEDE - PERSONALE DIPENDENTE E CONVENZIONATO GESTIONE FORMAZIONE FUORI SEDE	
	UOC Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi	PROGRAMMAZIONE ACQUISTI (ART. 21 DEL DLGS 50/2016) GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI (DLGS 50/2016)	
	UOC Monitoraggio Esecuzione Contratti e Logistica	MONITORAGGIO ESECUZIONE CONTRATTUALE GESTIONE INVENTARIO BENI MOBILI GESTIONE PARCO AUTOMEZZI GESTIONE SERVIZI ECONOMICI	
	UOC Gestione Tecnico Patrimoniale	PIANO TRIENNALE LAVORI PUBBLICI PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI DI PROGETTAZIONE E CAPITOLATI DIREZIONE LAVORI, CONTABILITÀ E COLLAUDO LAVORI GESTIONE GARE DI APPALTO GESTIONE MANUTENZIONI GESTIONE DEI CONSUMI DELLE UTENZE GESTIONE DEPOSITO TECNICO GESTIONE DEI CONTRATTI DI COMODATO E LOCAZIONE	
	UOC Sistemi Informatici Aziendali	PREDISPOSIZIONE CAPITOLATI SPECIALI D'APPALTO GESTIONE E MANUTENZIONE CORRETTIVA/EVOLUTIVA APPLICATIVI GESTIONE SITO INTERNET PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI RELATIVI ALLE POLICY SULL'UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI	
	Direzione Sanitaria	UOC Epidemiologia	SORVEGLIANZA EPIDEMIOLOGICA
		UOS Registri	REGISTRO TUMORI GESTIONE DATI RELATIVI AI CERTIFICATO DI ASSISTENZA AL PARTO (CEDAP) GESTIONE DATI RELATIVI ALLA MORTALITA' ATTIVITA' SU RISCHIESTA
		UOC Governo Assistenza Primaria	GESTIONE DEGLI ACCORDI INTEGRATIVI MEDICINA CONVENZIONATA COORDINAMENTO COMITATI AZIENDALI E TAVOLI TECNICI GESTIONE PROGETTI DI GOVERNO CLINICO MEDICINA CONVENZIONATA GESTIONE DEL PIANO FORMATIVO PER MEDICI CONVENZIONATI FLUSSI MINISTERIALI (FLS 11-12-21) FLUSSO ATTIVITÀ GMT (GUARDIA TURISTICA) FLUSSO ATTIVITÀ SABATO PEDIATRICO
		UOC Gestione Giuridico ed Amm.va Convenzionamenti	GESTIONE CONVENZIONAMENTO MAP, PLS, MCA PER GLI ASPETTI GIURIDICI ED ECONOMICI MONITORAGGIO ECONOMICO COSTI MEDICINA CONVENZIONATA CONTRATTUALIZZAZIONE E MONITORAGGIO SPERIMENTAZIONI REGIONALI (CREG, ALTRO) ATTIVITÀ DI VERIFICA AMM.VA RELATIVA ALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA E GESTIONE PROCEDIMENTO SANZIONATORIO ASSISTENZA DEI CITTADINI ALL'ESTERO E DEGLI STRANIERI IN ITALIA
		UOS Gestione Giuridica ed Economica	GESTIONE CONVENZIONAMENTO MAP, PLS, MCA PER GLI ASPETTI GIURIDICI ED ECONOMICI ATTIVITÀ DI VERIFICA AMM.VA RELATIVA ALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA E GESTIONE PROCEDIMENTO SANZIONATORIO ASSISTENZA DEI CITTADINI ALL'ESTERO E DEGLI STRANIERI IN ITALIA
		UOC Cronicità Integrazione e Governo del Territorio	MONITORAGGIO DELLA SPERIMENTAZIONE CREG PROMOZIONE E SVILUPPO DEI POT E DEI PRESS SVILUPPO E COORDINAMENTO DI PROGETTUALITÀ INNOVATIVE NELL'AMBITO DELLA CRONICITÀ PRESA IN CARICO DELLA CRONICITÀ (DDGRR N° 6164/2017 E 6551/2017) COORDINAMENTO E SVILUPPO DELLE PROCEDURE DI DIMISSIONE PROTETTA
		UOS Continuità Assistenziale e Integrazione Territoriale	SVILUPPO E COORDINAMENTO DI PROGETTUALITÀ INNOVATIVE NELL'AMBITO DELLA CRONICITÀ PRESA IN CARICO DELLA CRONICITÀ (DDGRR N° 6164/2017 E 6551/2017) COORDINAMENTO E SVILUPPO DELLE PROCEDURE DI DIMISSIONE PROTETTA
			PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE, REALIZZAZIONE E MONITORAGGIO DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ DI CONSTATAZIONE-AFFIDO DEGLI

Direzione	U.O.	MAPPATURA PROCESSI		
Dipartimento Cure Primarie	UOC Servizio Farmaceutico	PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO VERSO FORNITORI DI ASSISTENZA PROTESICA		
		REALIZZAZIONE E MONITORAGGIO DELLE CONVENZIONI IN MATERIA FARMACEUTICA, INTEGRATIVA E PROTESICA		
		PROCESSO DI CONVENZIONAMENTO GDO E NEGOZI AL SISTEMA REGIONALE NUOVA CELIACHIA		
		PROCESSO DI ACCREDITAMENTO DI FORNITORI DI ASSISTENZA PROTESICA MAGGIORE		
		PROCESSO AUTORIZZATIVO FARMACIA, GROSSISTA		
		PROCESSO DI VOLTURA DI AUTORIZZAZIONE FARMACIA/GROSSISTA		
		PROCESSO DI GESTIONE DELLE CARENZE DI MEDICINALI DAL MERCATO		
		PROCESSO DI PAGAMENTO MENSILE DELLE FARMACIE		
		PROCESSO DI CONTROLLO CONTABILE DELLE FARMACIE		
		PROCESSO DI EXTERNAL AUDITING SU PROTESICA MAGGIORE VERSO LE ASST		
		PROCESSO DI MONITORAGGIO DELLA SPESA FARMACEUTICA E PROTESICA		
		PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO DI ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE DELL'APPROPRIATEZZA PRESCRITTIVA E FARMACOVIGILANZA		
		PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE, REALIZZAZIONE DI INFORMAZIONE ISTITUZIONALE INDIPENDENTE IN		
		PROCESSO DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'APPROPRIATEZZA PRESCRITTIVA PROTESICA		
		GESTIONE DELLA SEGRETERIA DELLA CFA		
		RILEVAZIONE ANNUALE QUOTE 0,15%		
		RILEVAZIONE MENSILE RICETTE LEGGE DI BELLA N. 94/1998		
		FLUSSO MENSILE DISPOSITIVI MEDICI		
		CERTIFICAZIONE DEI COSTI E MONITORAGGIO DELLA SPESA		
		PROGRAMMAZIONE PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO ANALISI NELLA REAL LIFE		
	UOS Accreditamento, Vigilanza e Controlli Farmaceutici	UOS Accreditamento, Vigilanza e Controlli Farmaceutici	PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO FARMACIA AL SISTEMA REGIONALE	
			PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE REALIZZAZIONE E MONITORAGGIO DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA (PROCESSO DA FUNZIONIGRAMMA UOC SERVIZIO FARMACEUTICO)	
			PROCEDURA DI CONTROLLO CONTABILE RUR, DPC, WEBCARE	
			PROCEDURA DI CONTROLLI TECNICI DI RICETTE DA SOTTOPORRE ALLA CFA	
			PROCEDURA DI CONTROLLO PROPEDEUTICA AI PAGAMENTI MENSILI DELLE FARMACIE	
			PROCEDURA DI GESTIONE DEGLI APPLICATIVI PER L'EROGAZIONE DI PROTESICA MINORE ED ASSISTENZA INTEGRATIVA	
			PROCEDURA DI GESTIONE DELLA MOBILITÀ SANITARIA PER FUORI REGIONE, COMUNITARI, EXTRACOMUNITARI E STP	
	UOS Accreditamento, Vigilanza e Controlli Farmaceutici	UOS Accreditamento, Vigilanza e Controlli Farmaceutici	ANALISI DELLA PRESCRIZIONE FARMACEUTICA	
			ANALISI NELLA REAL LIFE	
			PROCESSO DI FARMACOVIGILANZA	
			AUDIT CLINICI PER GRUPPI O PER SINGOLO	
			MAPPATURA DEI PROFILI PRESCRITTIVI ANOMALI	
			STESURA DI PDTA O LINEE GUIDA	
	UOS Radioprotezione	UOS Radioprotezione	ATTENZIONE E PROMOZIONE DEL CONTENIMENTO DELL'ESPOSIZIONE ALLE RADIAZIONI NELLE ATTIVITÀ NON	
PROMOZIONE E VERIFICA APPROPRIATEZZA E QUALITÀ NELL'IMPIEGO SANITARIO DELLE RADIAZIONI				
UOS Impiantistica			UOS Impiantistica	VIGILANZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E SUI CANTIERI MOBILI E TEMPORANEI SECONDO LE NORME VIGENTI
				VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DI IMPIANTI
				ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO E INCHIESTA SUGLI INFORTUNI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO SECONDO LE NORME VIGENTI
UOS Igiene Industriale			UOS Igiene Industriale	INDAGINI DI IGIENE INDUSTRIALE A SUPPORTO ED IN COORDINAMENTO CON LE ARTICOLAZIONI DEL DIPS E FUNZIONI DI "EXPERTISE" SU MALATTIE PROFESSIONALI E SORVEGLIANZA SANITARIA
				ATTIVITÀ DI VIGILANZA
UOC Igiene e Sanità Pubblica, Salute-Ambiente – sede territoriale di Como			UOC Igiene e Sanità Pubblica, Salute-Ambiente – sede territoriale di Como	PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ DI COMPETENZA
				FORMULAZIONE PARERI DI SUPPORTO AD AMMINISTRAZIONI ED ENTI FORMAZIONE
UOC Igiene e Sanità Pubblica, Salute-Ambiente – sede territoriale di Varese			UOC Igiene e Sanità Pubblica, Salute-Ambiente – sede territoriale di Varese	PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ DI COMPETENZA
				FORMULAZIONE PARERI DI SUPPORTO AD AMMINISTRAZIONI ED ENTI FORMAZIONE
UOS Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Vita – sede territoriale di Como			UOS Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Vita – sede territoriale di Como	VIGILANZA NEGLI AMBIENTI DI VITA
				FORMULAZIONE PARERI
UOS Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Vita – sede territoriale di Varese			UOS Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Vita – sede territoriale di Varese	VIGILANZA NEGLI AMBIENTI DI VITA
				FORMULAZIONE PARERI
UOC Igiene Alimenti e Nutrizione	UOC Igiene Alimenti e Nutrizione	AZIONI SVOLTE PER INDIVIDUARE E RIMUOVERE LE CAUSE DI NOCIVITÀ LEGATE AGLI ALIMENTI		
		SISTEMA DI ALLERTA		
UOS Igiene Alimenti e Bevande Sede Territoriale di Como	UOS Igiene Alimenti e Bevande Sede Territoriale di Como	CONTROLLI UFFICIALI		
		GESTIONE ISPETTORATO MICOLOGICO		
		GESTIONE SISTEMA DI ALLERTA		
UOS Igiene Alimenti e Bevande Sede Territoriale di Varese	UOS Igiene Alimenti e Bevande Sede Territoriale di Varese	CONTROLLI UFFICIALI		
		GESTIONE ISPETTORATO MICOLOGICO		
		GESTIONE SISTEMA DI ALLERTA		
UOC Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di	UOC Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di	PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO		
		PREVENZIONE MALATTIE PROFESSIONALI		

Direzione	U.O.	MAPPATURA PROCESSI
Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria	Lavoro sede territoriale di Como	VIGILANZA NEI LUOGHI DI LAVORO FORMULAZIONE PARERI
	UOC Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro sede territoriale di Varese	PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO
		PREVENZIONE MALATTIE PROFESSIONALI
		VIGILANZA NEI LUOGHI DI LAVORO
		FORMULAZIONE PARERI
	UOS Prevenzione Malattie Professionali e Promozione della Salute nei Luoghi di Lavoro - sede territoriale di Como	PREVENZIONE MALATTIE PROFESSIONALI
	UOS Prevenzione Malattie Professionali e Promozione della Salute nei Luoghi di Lavoro - sede territoriale di Varese	PREVENZIONE MALATTIE PROFESSIONALI
	UOS Prevenzione Infortuni e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro – sede territoriale di Como	PREVENZIONE INFORTUNI
	UOS Prevenzione Infortuni e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro – sede territoriale di Varese	PREVENZIONE INFORTUNI
	UOC Promozione della salute e prevenzione fattori di rischio comportamentali	PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ DI COMPETENZA
		SISTEMI DI SORVEGLIANZA E DEBITI INFORMATIVI
		IMPLEMENTAZIONE PROCESSI DI RETE
	UOS Promozione della Salute	PROGRAMMI DI ATTIVITÀ FISICA E LOTTA ALLE DIPENDENZE
		SOSTEGNO ALLATTAMENTO E PRESA IN CARICO INDIVIDUALE
		IMPLEMENTAZIONE PROCESSI DI RETE
	UOS Medicina dello Sport	PROMOZIONE DI INIZIATIVE CONNESSE ALLA LOTTA AL DOPING
		GESTIONE DEI RICORSI DI NON IDONEITA' E INVIO ALLA COMMISSIONE REGIONALE D'APPELLO
		RILASCIO CERTIFICAZIONE IDONEITA' SPORTIVA
	UOS Qualità della nutrizione e stili alimentari	EDUCAZIONE ALIMENTARE
		COUNSELING NUTRIZIONALE
ATTUARE SISTEMI DI SORVEGLIANZA		
FORMULAZIONE E MONITORAGGIO MODELLI DIETETICI		
UOC Medicina Preventiva nelle Comunità	COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA MALATTIE INFETTIVE	
	GOVERNANCE DELLE VACCINAZIONI	
UOS Screening - sede territoriale di Como	SCREENING ONCOLOGICI	
UOS Screening - sede territoriale di Varese	SCREENING ONCOLOGICI	
UOS Malattie Infettive e Governance delle Vaccinazioni	SORVEGLIANZA SANITARIA DELLE MALATTIE INFETTIVE	
	SORVEGLIANZA SANITARIA MIGRANTI	
	GOVERNANCE DELLE VACCINAZIONI	
UOC Laboratorio Prevenzione	PROCESSO ANALITICO GESTIONALE	
UOS Laboratorio Chimico	ANALISI CHIMICHE PER ATS LOMBARDE E PRIVATI	
UOS Laboratorio Medico	ANALISI MICROBIOLOGICHE PER ATS E PRIVATI	
Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale	UOC Sanità Animale	PREVENZIONE E ERADICAZIONE DELLE MALATTIE INFETTIVE A TUTELA DELLA SALUTE PUBBLICA E DEL
		PREVENZIONE E ERADICAZIONE DELLE MALATTIE INFETTIVE NELLA FAUNA SELVATICA
		EMERGENZE EPIDEMICHE
		PROFILASSI DELLA RABBIA E DELLE ALTRE ZONOSI, PREVENZIONE E CONTROLLO DELLE MALATTIE INFETTIVE DENUNCIABILI NEGLI ANIMALI D'AFFEZIONE. TUTELA DELL'INCOLUMITÀ PUBBLICA DELL'AGGRESSIONE DEI CANI.
	UOS Sorveglianza e gestione anagrafi	SORVEGLIANZA E GESTIONE ANAGRAFI
	UOC Igiene Produzione Trasformazione Commercializzazione Conservazione e Trasporto Alimenti Origine Animale e Loro Derivati	ATTIVITÀ DI CONTROLLO UFFICIALE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE E LORO DERIVATI
		SISTEMA DI ALLERTA RAPIDA PER LA NOTIFICAZIONE DI UN RISCHIO DIRETTO O INDIRETTO PER LA SALUTE
		PROBLEMATICHE DI NATURA SANITARIA CONNESSE CON L'ATTIVITÀ DI ESPORTAZIONE DI PRODOTTI DI ORIGINE ANIMALE VERSO PAESI TERZI
	UOS Tossinfezioni alimentari e sistemi di allerta	ATTIVITÀ DI CONTROLLO UFFICIALE PER LA VERIFICA DEL RISPETTO DELLA NORMATIVA SUL BENESSERE ANIMALE NEGLI IMPIANTI DI MACELLAZIONE COMPRESA LA MACELLAZIONE RITUALE
	UOC Igiene degli allevamenti e delle Produzioni Zootecniche	SISTEMA DI ALLERTA RAPIDA PER LA NOTIFICAZIONE DI UN RISCHIO DIRETTO O INDIRETTO PER LA SALUTE
		FARMACO SORVEGLIANZA VETERINARIA E CONTROLLO RESIDUI
		INTERAZIONI FRA AMBIENTE E ATTIVITÀ SOGGETTE A CONTROLLO VETERINARIO
		VIGILANZA E CONTROLLO SUGLI ALIMENTI ZOOTECNICI
		VIGILANZA SULLA RIPRODUZIONE ANIMALE
		VIGILANZA E CONTROLLO DEL LATTE E DELLE PRODUZIONI LATTIERO-CASEARIE
UOC Igiene Urbana e Veterinaria Prevenzione del Randagismo e Tutela degli Animali d'Affezione e Interventi Assistiti con Animali Pet Therapy	VIGILANZA SUL BENESSERE ANIMALE	
	INTERVENTI PER LA CORRETTA CONVIVENZA DELL'UOMO CON GLI ANIMALI DOMESTICI, SINANTROPICI E SELVATICI IN AMBITO URBANO. CORSI DI FORMAZIONE" IL PATENTINO PER PROPRIETARI DI CANI E/O ASPIRANTI TALI	
	CONTROLLI UFFICIALI SULLE STRUTTURE DI RICOVERO DEGLI ANIMALI D'AFFEZIONE	
	CONTROLLI UFFICIALI SULLE STRUTTURE SANITARIE VETERINARIE RELATIVAMENTE ALLA GESTIONE DELL'ANAGRAFE ANIMALI D'AFFEZIONE	
UOS Randagismo e benessere animale	ACCREDITAMENTO VETERINARI LIBERO PROFESSIONISTI (LP) ALLA GESTIONE DELL'ANAGRAFE DEGLI ANIMALI	
	CONTROLLI UFFICIALI SULLE STRUTTURE SANITARIE VETERINARIE RELATIVAMENTE ALLA GESTIONE DELL'ANAGRAFE ANIMALI D'AFFEZIONE	
UOC Distretti Veterinari	CONTROLLI UFFICIALI SULLE STRUTTURE DI RICOVERO DEGLI ANIMALI D'AFFEZIONE	
	CONTROLLO UFFICIALE	
UOC Pianificazione e Governance Percorsi Sociosanitari Integrati	GOVERNO INTEGRAZIONE CON LE ALTRE STRUTTURE AFFERENTI ALLA DIREZIONE SOCIOSANITARIE E GLI ALTRI DIPARTIMENTI AZIENDALI	
	GESTIONE SCADENZE, OBIETTIVI AZIENDALI E REGIONALI	
	GOVERNO DELLA PRESA IN CARICO	
	GOVERNO DEL TERRITORIO	

Direzione	U.O.	MAPPATURA PROCESSI
Direzione Sociosanitaria e Dipartimento PIPSS		GESTIONE RISORSE
		GOVERNO DELLA DOMANDA
		GOVERNO DELLE RETI/FILIERE
	UOC Sistemi di Controllo Qualità del Dato	GESTIONE PROCESSO DI BUDGET
		GOVERNO INTEGRAZIONE CON LE ALTRE STRUTTURE AFFERENTI ALLA DIREZIONE SOCIO SANITARIE E GLI ALTRI DIPARTIMENTI AZIENDALI
		GESTIONE RISORSE
		GOVERNO QUALITA' DEL DATO
		GOVERNO DELLA PRESA IN CARICO
		GESTIONE REPORTISTICA A SUPPORTO UU.OO. DIP. PIPSS
		GOVERNO DEL TERRITORIO
	UOS Bilancio	GOVERNO INTEGRAZIONE CON LE ALTRE STRUTTURE AFFERENTI ALLA DIREZIONE SOCIO SANITARIE E GLI ALTRI DIPARTIMENTI AZIENDALI
		GESTIONE PROCESSO DI BUDGET
		GESTIONE CONTRATTUALISTICA
		GESTIONE RISORSE
	UOS Coordinamento Territoriale COMO	GOVERNO DEL TERRITORIO
		GESTIONE OPERATIVA PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
		GOVERNO DELLE PROGETTUALITA'
	UOS Coordinamento Territoriale VARESE	GOVERNO DEL TERRITORIO
		GESTIONE OPERATIVA PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
		GOVERNO DELLE PROGETTUALITA'
	UOS Monitoraggio Flussi	GOVERNO INTEGRAZIONE CON LE ALTRE STRUTTURE AFFERENTI ALLA DIREZIONE SOCIO SANITARIE E GLI ALTRI DIPARTIMENTI AZIENDALI
		GOVERNO FLUSSI INFORMATIVI
		GOVERNO DELLA PRESA IN CARICO
		GOVERNO DEL TERRITORIO
	UOS Monitoraggio Impiego Risorse	GESTIONE RISORSE
		GOVERNO INTEGRAZIONE CON LE ALTRE STRUTTURE AFFERENTI ALLA DIREZIONE SOCIO SANITARIE E GLI ALTRI DIPARTIMENTI AZIENDALI
		GOVERNO DEL TERRITORIO
		GOVERNO QUALITA' DEL DATO
	UOS Programmazione Integrata Sociosanitaria e Sociale	GOVERNO DELLE RETI/FILIERE
		GESTIONE SCADENZE, OBIETTIVI AZIENDALI E REGIONALI
		GOVERNO DELLE RETI/FILIERE
	UOS Programmazione Livello Erogativo	GOVERNO INTEGRAZIONE CON LE ALTRE STRUTTURE AFFERENTI ALLA DIREZIONE SOCIO SANITARIE E GLI ALTRI DIPARTIMENTI AZIENDALI
		GOVERNO DELLA PRESA IN CARICO
GESTIONE ANALISI DEI DATI E REPORTISTICA A SUPPORTO UU.OO. DIP. PIPSS		
GOVERNO DEL TERRITORIO		
UOS Sviluppo della Presa in Carico Integrata Territoriale	GOVERNO DELLA PRESA IN CARICO	
	GOVERNO INTEGRAZIONE CON LE ALTRE STRUTTURE AFFERENTI ALLA DIREZIONE SOCIO SANITARIE E GLI ALTRI DIPARTIMENTI AZIENDALI	
	GESTIONE OPERATIVA PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	
UOSD Percorsi Integrati di Prevenzione e Cura	GOVERNO INTEGRAZIONE CON LE ALTRE STRUTTURE AFFERENTI ALLA DIREZIONE SOCIO SANITARIE E GLI ALTRI DIPARTIMENTI AZIENDALI	
UOSD Sviluppo Progettualità nell'Ambito dell'Offerta dei Servizi	GOVERNO DEL TERRITORIO	
	GOVERNO INTEGRAZIONE CON LE ALTRE STRUTTURE AFFERENTI ALLA DIREZIONE SOCIO SANITARIE E GLI ALTRI DIPARTIMENTI AZIENDALI	
	GOVERNO DELLE PROGETTUALITA'	

ALLEGATO 3 - REGISTRO DEI RISCHI

Area di Rischio	Codice	Descrizione	Famiglia di Rischio	N	Categoria di Rischio	Descrizione rischio
Rischi Strategici	Str	Rischi derivanti dal manifestarsi di eventi che possono condizionare e/o modificare in modo rilevante le strategie e il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda. Possono avere origine esterna ma anche interna.	Fonte Esterna	1	Rischio politico	Rischio legato alla manifestazione di situazioni o eventi di natura politica (nazionale e regionale) che potrebbero comportare conseguenze negative sull'operatività dell' Agenzia; include iniziative ed avvenimenti che potrebbero compromettere la gestione delle attività e l'erogazione dei servizi (es. cambiamenti politici, riorganizzazioni politiche, tagli a risorse, dimissioni di figure istituzionali)
				2	Rischio economico - finanziario	Rischio legato ad avvenimenti nel contesto economico esterno (es. cambiamenti macroeconomici, crisi economica - finanziaria)
				3	Rischio socioculturale	Rischio legato all'eventualità che evoluzioni sociali (e.g. cambiamenti demografici, variazioni del tasso di natalità) e/o culturali (e.g. orientamenti educativi, parità di genere, cittadinanza) abbiano un impatto diretto o indiretto alla realizzazione degli obiettivi e strategie del sistema aziendale
				4	Rischio tecnologico	Rischio connesso alla possibilità che l' Azienda non colga le opportunità di implementazione delle innovazioni derivanti dall'applicazione di nuove tecnologie disponibili o scelga di utilizzare una tecnologia innovativa che potrebbe non rivelarsi quella più premiante
				5	Rischio legislativo	Rischio legato alla necessità di monitorare l'evoluzione normativa, primaria e secondaria (comunitaria e nazionale) che incide per numerosi aspetti sulle regole di esecuzione delle attività e può richiedere significativi aggiornamenti o adeguamenti di carattere operativo
				6	Rischio ambientale	Rischio connesso al manifestarsi di eventi incontrollabili (rischio idrogeologico, sismico) oppure al deteriorarsi del contesto ambientale causato dalle attività umane che possano comportare conseguenze rilevanti, danni temporanei e/o permanenti alle strutture ed ai territori con pericolo per la collettività
				7	Rischio reputazionale	Rischio legato al deterioramento della reputazione propria dell'Azienda intesa come l'insieme di tutte le aspettative, percezioni ed opinioni sviluppate nel tempo nella collettività dove l'Azienda opera, in relazione alla qualità dell'organizzazione e dei servizi erogati, alle caratteristiche e ai comportamenti dei suoi dipendenti e alle osservazioni delle passate azioni dell'organizzazione, ecc.
				8	Rischio Stakeholder (portatori di interesse)	Rischio legato alla possibilità che le azioni, anche solo di indirizzo, esercitate dai "portatori di interessi" (Governo, Enti, collettività ecc.) che gravitano attorno alla Azienda possano produrre effetti negativi sulle strategie o sulle strutture organizzative, compromettendo il raggiungimento dei suoi obiettivi oppure che le azioni dell'Azienda possano compromettere il suo rapporto con stakeholders significativi ai fini del perseguimento degli obiettivi regionali
			Fonte interna	9	Errata programmazione/ pianificazione/ricognizione delle opportunità strategiche	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbe esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico
				10	Tutela della salute	Il rischio si riferisce alla possibilità che l'Agenzia non sia in grado di misurare adeguatamente i bisogni e le aspettative dei cittadini e dei diversi stakeholder e conseguentemente di assolvere in modo adeguato alla propria mission (Agenzia di Tutela della Salute)
				11	Flessibilità strutturale nella gestione dei cambiamenti	Rischio legato all'incapacità da parte della struttura dell'Azienda di reagire con dovuta tempestività ad un eventuale evoluzione del sistema
				12	Errori negli accordi di partnership	Rischio connesso alla definizione di accordi / partenariati di tipo strategico non efficaci (o con soggetti non idonei) per la realizzazione degli obiettivi regionali. In particolare tale rischio potrebbe configurarsi attraverso l'errata valutazione delle loro capacità organizzative con conseguenti maggiori oneri in termini di tempi e costi per la regione
				13	Disallineamento tra strategie e modello organizzativo	Rischio legato a possibili scelte di tipo organizzativo che potrebbero non consentire la realizzazione di precise strategie o ridurre l'efficacia delle azioni intraprese per mancanza o inadeguatezza delle risorse necessarie (es. la carenza di uno strutturato processo di gestione e controllo potrebbe compromettere l'attività di monitoraggio della programmazione, sia da un punto di vista operativo che finanziario)
				14	Errata gestione degli investimenti e del patrimonio	Rischio connesso ad una gestione inefficiente / inefficace del patrimonio e degli investimenti, da parte della Azienda. Il rischio rileva anche in caso di errate decisioni in merito alle iniziative di investimento da intraprendere (es. opere di ristrutturazione/rifacimento di strutture dedicate) con conseguenze di tipo economico per il sistema aziendale
				15	Errata definizione del sistema di deleghe e poteri	Rischio connesso a un non adeguato sistema di deleghe e poteri che potrebbe produrre annullamento di provvedimenti sottoscritti da soggetti che non erano "titolati" alla sottoscrizione degli atti o comunque implicare profili di responsabilità per la Azienda
				16	Comunicazione non efficace / non tempestiva verso l'esterno	Rischio connesso alla possibilità che errori o carenze alla base dei processi decisionali o delle scelte strategiche, non consentano all'Azienda di cogliere opportunità di tipo strategico
				17	Normativa (comunitaria, nazionale e locale)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali
				18	Disposizioni interne	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto alle disposizioni interne della Azienda (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)
				19	Contrattualistica (inclusi appalti pubblici)	Il rischio si riferisce alla possibilità che vengano commesse irregolarità nell'ambito della gestione degli appalti pubblici (di fornitura, lavori pubblici, servizi, ecc), oppure al mancato rispetto, totale o parziale, di contratti, convenzioni oppure incarichi che regolano i rapporti con soggetti esterni all'Agenzia (non rientranti nelle fattispecie normate dal D.Lgs n. 50/2016), ivi compresi i rapporti con gli erogatori pubblici e privati accreditati a contratto di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie (es. rispetto degli impegni relativi alle modalità e tempistiche di erogazione delle prestazioni, di appropriatezza, di rendicontazione dei flussi informativi, dei pagamenti e, più in generale, di omissione di adempimenti contrattuali

ALLEGATO 3 - REGISTRO DEI RISCHI

Area di Rischio	Codice	Descrizione	Famiglia di Rischio	N	Categoria di Rischio	Descrizione rischio
Rischi di processo	Pro	Rischi connessi all'operatività dei processi dell'ATS, che possono pregiudicare il raggiungimento di obiettivi di efficienza/efficacia	Compliance	20	Frodi e corruzione	Il rischio è connesso alla possibilità che soggetti esterni o soggetti operanti all'interno dell'Agenzia, agiscano attraverso comportamenti fraudolenti pregiudicando l'attività o i risultati della stessa (il rischio comprende tutte le fattispecie di illecito, inclusa la corruzione soggetta alle specifiche prescrizioni derivanti dalle previsioni normative in materia di anticorruzione)
				21	Trasparenza	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione legislativa e amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Azienda e alla realizzazione delle relative politiche
				22	Ambiente, salute e sicurezza	Il rischio è connesso alla possibilità che si agisca nel mancato rispetto della normativa da applicarsi sul luogo di lavoro in tema di ambiente, salute e sicurezza
				23	Privacy	Il rischio è connesso alla possibilità che si agisca nel mancato rispetto del diritto alla riservatezza delle informazioni personali e della vita privata. Il diritto alla privacy è inteso come la facoltà di impedire che le informazioni riguardanti tale sfera personale siano divulgate in assenza dell'autorizzazione dell'interessato, od anche il diritto alla non intrusione nella sfera privata da parte di terzi
			Risorse Umane	24	Competenze	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna). Tale rischio potrebbe derivare dall'inefficienza dei processi attraverso cui il Gruppo gestisce la selezione, la formazione e la valorizzazione/retention delle risorse/competenze
				25	Capitalizzazione delle conoscenze	Il rischio si riferisce ad una possibile situazione di assenza o inadeguata "condivisione" ed "accessibilità" delle informazioni e della conoscenza, con conseguenti problematiche in termini di preparazione del personale e progressivo "depauperamento" del capitale intellettuale. Tale rischio si rileva anche in situazioni dove non è assicurato un adeguato grado di sostituibilità delle risorse chiave, che in caso di fuoruscita non consentono di trasferire il know-how all'interno del sistema
				26	Leadership	Il rischio è legato alla possibilità che gli organi direzionali e i vertici non riescano a trasmettere all'interno dell'organizzazione la propria autorevolezza per poter condurre la struttura aziendale al raggiungimento di obiettivi comuni e condivisi
				27	Deleghe e procure	Il rischio è attinente alla possibile mancanza di un sistema chiaro e strutturato di deleghe e procure che potrebbe indurre i dipendenti a compiere atti non autorizzati e ad assumere responsabilità inadeguate rispetto al ruolo ricoperto
				28	Performance e sistemi premianti	Il rischio deriva dalla possibile presenza di sistemi di misurazione e valutazione delle performance non oggettive (es. obiettivi qualitativi non misurabili), non coerenti con gli obiettivi perseguiti oppure inadeguate e non allineate ai requisiti normativi (i.e. D.Lgs. 150/09) e agli standard delle altre realtà regionali, anche con riferimento ai livelli intermedi, con conseguenze che possono impattare anche su una non adeguata pianificazione delle carriere e influire sulla motivazione del personale
				29	Comportamenti etici	Il rischio deriva da una mancanza o scarsa sensibilità dell'organizzazione nello stimolare e valorizzare comportamenti etici e responsabili
				30	Abuso di potere	Il rischio deriva dalla possibilità che venga fatto utilizzo del potere in modo eccessivo, ingiusto (o in estrema ratio, illegale), al di fuori dei limiti circoscritti e conferiti per lo svolgimento di una mansione, al fine di trarne dei vantaggi propri o per conto di terzi
				31	Conflitto di interesse	Il rischio deriva dalla possibilità che vengano perseguiti, per scopi personali o di altri, interessi diversi da quelli che il dipendente è tenuto a realizzare in base alle funzioni assegnate ed in adempimento agli atti preposti a regolare l'incarico ricevuto e gli obiettivi concordati
				32	Organizzazione e adeguata ripartizione dei compiti	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti
				33	Comunicazione	Il rischio è connesso al possibile utilizzo di mezzi e modalità di comunicazione inefficaci, sia interna che esterna (es. mancanza definizione di regole e ambiti dei flussi informativi, comunicazione interna orizzontale)
Rischi IT	34	Integrità e sicurezza dei dati	Il rischio si riferisce all'alterazione, manipolazione e/o perdita dei dati a fronte di elaborazioni errate o non accurate e accessi non autorizzati tali da inficiare la completezza, l'affidabilità, la riservatezza delle informazioni e conseguentemente l'operatività ed i processi decisionali			
	35	Disponibilità dei sistemi informativi	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati o dei sistemi informativi con conseguente interruzione dei processi interessati			
	36	Governo, infrastruttura e progetti IT	Il rischio è connesso alla possibilità che: <ul style="list-style-type: none"> <li>l'infrastruttura IT (Organizzazione, processi e sistemi) non sia adeguata a supportare le esigenze attuali e future in modo efficiente, economico e ben controllato</li> <li>la struttura organizzativa dell'IT (funzionale e dimensionale) non sia adeguata a rispondere alle esigenze operative per l'attuazione di tutte le iniziative IT</li> <li>le attività di manutenzione ordinaria e di modifiche non siano adeguatamente pianificate e/o strutturate.</li> </ul> Il rischio è inoltre associato alla possibilità che la gestione dei progetti e iniziative IT (in termini di coordinamento, responsabilità, priorità assegnata, risorse etc.) non sia adeguata, producendo			
	37	Gestione dei pagamenti	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture. Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Registrosioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere			

**ALLEGATO 3 - REGISTRO DEI RISCHI**

Area di Rischio	Codice	Descrizione	Famiglia di Rischio	N	Categoria di Rischio	Descrizione rischio
				38	Gestione riscossioni	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni e/o esternalizzati di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdita di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema. Registros di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere
				39	Gestione debiti e crediti	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione dei debiti e crediti non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdite di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema, ovvero che non siano garantite le necessarie riconciliazioni delle partite intercompany. Registros di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere
				40	Gestione del patrimonio immobiliare	Il rischio si riferisce alla mancata valorizzazione del patrimonio da alienare ovvero al mancato utilizzo o messa a rendita del patrimonio immobiliare. Progressivo intenzionale deterioramento del bene al fine di ridurne il valore commerciale
			Altri rischi operativi	41	Qualità del servizio	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni non presidino adeguatamente la qualità delle attività svolte dei servizi erogati, con conseguenti ripercussioni in termini di servizi non in linea con gli standard necessari e conseguenti danni alla reputazione e all'immagine del sistema
				42	Misurazione della soddisfazione	Il rischio si riferisce alla possibilità che l'Agenzia non sia in grado di rilevare e misurare il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi
				43	Gestione provider esterni, incarichi, acquisti, contratti di servizio	Il rischio si riferisce alla possibilità che i servizi resi dagli outsourcer/ fornitori di servizi/società e enti che operano internamente o esternamente al sistema regionale, non siano in linea con le aspettative, le esigenze, gli standard e gli obblighi definiti contrattualmente, e/o il controllo e monitoraggio dell'Azienda sulle attività servizio affidate a terzi risulti inefficace / inefficiente. Il rischio rileva anche in caso di errate decisioni in merito alle valutazioni di economicità delle scelte operate
				44	Gestione delle vertenze legali	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione delle vertenze e controversie legali non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenti ripercussioni in termini di possibili maggiori costi sostenuti, situazioni di possibile soccombenza con ricadute di natura reputazionale
				45	Gestione delle richieste di risarcimento danni (RCT/O)	Il rischio si riferisce alla possibilità di una alterata percezione della valutazione del rischio derivante da richieste pervenute di risarcimento danni e/o dalla mancata, omessa o parziale acquisizione di informazioni o elementi utili al fine della valutazione in termini di responsabilità del fatto segnalato
				46	Vigilanza, controlli, ispezioni: fase autorizzativa	Il rischio si riferisce alla possibilità di adozione di atti autorizzativi finalizzati ad ostacolare o agevolare gli interessati ovvero all'adozione dei medesimi atti in mancanza di requisiti prescrittivi
				47	Vigilanza, controlli, ispezioni, sanzioni: fase di verifica di mantenimento dei requisiti	Il rischio è connesso alla possibilità di adottare procedure non opportunamente standardizzate e codificate, con conseguente possibile sottrazione da parte dei destinatari dei controlli a prescrizioni e/o sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi. Accordi collusivi con le imprese e/o con i destinatari dei controlli. Abuso della posizione di pubblico ufficiale al fine di ottenere indebitamente denaro o altra utilità
48	Gestione ed erogazione contributi	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione, erogazione e rendicontazione dei contributi (bandi, convenzioni, sponsorizzazioni, patrocini, doti, voucher, erogazioni liberali ecc) non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenze in termini di mancato raggiungimento degli obiettivi della programmazione, gestione e attribuzione non ottimale delle risorse disponibili				
49	Gestione programmazione negoziata	Il rischio si riferisce alla possibilità che i programmi e gli accordi negoziati non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenze in termini di mancato raggiungimento degli obiettivi della programmazione, gestione e attribuzione non ottimale delle risorse disponibili (es. Piani di Zona)				
Rischi di informativa	Inf	Rischi connessi alla possibile inadeguatezza dei flussi informativi interni alla ATS, che possono impedire una adeguata analisi e valutazione delle diverse problematiche e pregiudicare la correttezza dell'informativa prodotta nonché l'efficacia delle decisioni strategiche e operative	Reporting / Comunicazione	50	Informativa strategica / programmazione	Il rischio è connesso alla carenza o mancanza di informazioni del contesto interno e/o esterno di riferimento necessarie alla formulazione e al disegno della programmazione strategica ed in generale al corretto funzionamento dei processi direzionali
				51	Informativa economico finanziaria	Il rischio è correlato alla possibilità che l'informativa economico-finanziaria (e.g. bilancio di esercizio e relativi allegati, reporting, prospetti entrate e spese) non sia in linea con i principi contabili di riferimento, oppure includa errori e/o omissioni di fatti significativi e rilevanti
				52	Informativa interna ed esterna	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente al sistema aziendale sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia/efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa
				53	Misurazione delle performance	Il rischio si riferisce alla potenziale inadeguatezza e inaffidabilità delle informazioni per la misurazione delle performance dei servizi erogati ovvero ai fini dell'erogazione degli incentivi
				54	Valutazione del sistema di controllo interno	Il rischio si riferisce alla possibilità che la struttura aziendale non abbia le informazioni necessarie, in termini di qualità e completezza, per consentire un'adeguata analisi e valutazione del proprio sistema di controllo interno ovvero si registrino difficoltà (incapacità o impossibilità) a rilevare profili di criticità per introdurre tempestive azioni correttive

ALLEGATO 4 - GRADUAZIONE DEI RISCHI

TIPOLOGIA	FUNZIONE	N.	MACROPROCESSO	RISCHIO	MATRICE RACM
PROCESSI CORE	GOVERNO DELL'OFFERTA  DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIO SANITARIE (P.A.A.P.S.S.)	1	PROGRAMMAZIONE NELL'AMBITO DELLA RETE D'OFFERTA SANITARIA	4,00	A
		2	VIGILANZA, CONTROLLI ISPEZIONI, STRUTTURE SANITARIE: FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI	4,00	A
		3	ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE (NEGOZIAZIONE CONTRATTI)	3,80	A
		4	VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI STRUTTURE SOCIO SANITARIE: FASE AUTORIZZATIVA	3,29	M
		5	MONITORAGGIO ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARE	3,00	M
		6	CONTROLLO DI PRESTAZIONI DI ASSISTENZA SANITARIA (RICOVERO E SPECIALISTICA AMBULATORIALE) EROGATE DA STRUTTURE A CONTRATTO	3,00	M
		7	VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI STRUTTURE SANITARIE: FASE AUTORIZZATIVA	3,00	M
		8	VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI STRUTTURE SOCIO SANITARIE: FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI	2,75	M
		9	CONTROLLO APPROPRIATEZZA DELLE PRESTAZIONI IN STRUTTURE SOCIO SANITARIE	2,67	M
	GOVERNO DELLA DOMANDA  DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIO SANITARIE CON QUELLE SOCIALI (P.I.P.S.S.)	10	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI/SOVVENZIONI A SEGUITO DI EMANAZIONE BANDO PER FINANZIARE PROGETTI O AZIONI ALL'INTERNO DI PIANI TERRITORIALI A FAVORE DI ENTI PUBBLICI O PRIVATI	2,00	B
		11	GESTIONE PROCESSO DI BUDGET UNITA' DI OFFERTA SOCIO SANITARIA A CONTRATTO	1,87	B
		12	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI / SOVVENZIONI A SEGUITO DI EMANAZIONE BANDO, A FAVORE DI PERSONE FISCHE	1,83	B
	GOVERNO DELLE CURE PRIMARIE  DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE	13	ATTIVITÀ DI VERIFICA AMM.VA RELATIVA ALLA COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA E GESTIONE PROCEDIMENTO SANZIONATORIO	7,50	A
		14	VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI FARMACIE/GROSSISTI: FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI	6,29	A
		15	VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI FORNITORI DI ASSISTENZA PROTESICA MAGGIORE; FASE AUTORIZZATIVA	6,00	A
		16	VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI FORNITORI DI ASSISTENZA PROTESICA MAGGIORE; FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI	6,00	A
		17	ASSISTENZA DEI CITTADINI ALL'ESTERO E DEGLI STRANIERI IN ITALIA	6,00	A
		18	GESTIONE CONVENZIONAMENTO (MAP, PLS, MCA) ASPETTI GIURIDICI ED ECONOMICI	5,25	A
		19	GESTIONE RICETTE FARMACEUTICHE DI PERTINENZA DELLA COMMISSIONE FARMACEUTICA AZIENDALE (CFA)	4,43	A
		20	VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI FARMACIE/GROSSISTI: FASE AUTORIZZATIVA	3,83	A
		21	PAGAMENTI DELLE FARMACIE	2,60	M
		IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA  DIPARTIMENTO IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA	22	FORMULAZIONE PARERI NEGLI AMBIENTI DI VITA	6,40
	23		VIGILANZA NEGLI AMBIENTI DI VITA	6,14	A
	24		VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI NEI LUOGHI DI LAVORO	5,71	A
	25		VIGILANZA IGIENE INDUSTRIALE	5,00	A
	26		CONTROLLI UFFICIALI - IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	5,33	A
	27		SISTEMA DI ALLERTA - IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	4,40	A
	PREVENZIONE VETERINARIA  DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	28	ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE	4,60	A
		29	CONTROLLO UFFICIALE (ATTIVITA' PROGRAMMATA PIANO INTEGRATO)	4,33	A
		30	SISTEMA DI ALLERTA RAPIDA	4,00	A
		31	EROGAZIONE INDENNITA' DI ABBATTIMENTO	3,67	A
		32	CONTROLLO UFFICIALE (ATTIVITA' NON PROGRAMMATA)	2,83	M
AFFARI GENERALI E LEGALI  GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA  GESTIONE DELLE RISORSE UMANE  GESTIONE DEGLI ACQUISTI E DELLA LOGISTICA  GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	33	GESTIONE INFORMAZIONI CONCERNENTI OPERAZIONI SENSIBILI/SOSPETTE EX DLGS 231/2007 NOVELLATO	6,00	A	
	34	PROCESSO SANZIONATORIO (SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE EX DLGS 689/1981 - ORDINANZE DI INGIUNZIONE O DI ARCHIVIAZIONE)	4,71	A	
	35	GESTIONE SINISTRI RCT/O	3,63	A	
	36	GESTIONE CONVENZIONI ATTIVE E PASSIVE	3,00	M	
	37	GESTIONE CONTENZIOSO	3,00	M	
	38	GESTIONE STAGE/TIROCINI	3,00	M	
	39	ATTIVITA' DI PARIFICA	6,40	A	
	40	CICLO ATTIVO	4,44	A	
	41	CICLO PASSIVO	4,40	A	
	42	CERTIFICAZIONI ECONOMICHE TRIMESTRALI E BILANCIO ECONOMICO DI ESERCIZIO	4,09	A	
	43	BILANCIO PREVENTIVO ECONOMICO	3,70	A	
	44	APPLICAZIONE ISTITUTI GIURIDICI (LEGISLATIVI E CONTRATTUALI)	3,67	A	
	45	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE	3,50	A	
	46	INCARICHI DIRIGENZIALI E NOMINE	3,33	M	
	47	POSIZIONI ORGANIZZATIVE/INCARICHI DI COORDINAMENTO PERSONALE DI COMPARTO	3,00	M	
	48	RECLUTAMENTO RISORSE UMANE	3,00	M	
	49	GESTIONE SERVIZI ECONOMICI	3,33	M	
	50	GESTIONE INVENTARIO BENI MOBILI	2,88	M	
	51	PROGRAMMAZIONE ACQUISTI (ART. 21 DEL DLGS 50/2016)	2,83	M	
	52	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI (DLGS 50/2016)	2,64	M	
	53	MONITORAGGIO ESECUZIONE CONTRATTUALE	2,29	M	
	54	GESTIONE GARE DI APPALTO	4,88	A	
	55	PIANO TRIENNALE LAVORI PUBBLICI	3,75	A	
	56	PROGRAMMAZIONE LAVORI	3,00	A	
	57	DIREZIONE LAVORI, CONTABILITÀ E COLLAUDO LAVORI/CRE	3,00	M	
	58	GESTIONE DEPOSITO TECNICO	2,67	M	
	59	GESTIONE DEI CONTRATTI DI COMODATO E LOCAZIONE	2,93	M	

**PROCESSI CORE: GOVERNO DELL'OFFERTA****PROCESS OWNER: DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE (PAAPSS)****PROCESSI:**

- **VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI STRUTTURE SANITARIE: FASE AUTORIZZATIVA**
- **VIGILANZA, CONTROLLI ISPEZIONI, STRUTTURE SANITARIE: FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI**
- **VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI STRUTTURE SOCIO SANITARIE: FASE AUTORIZZATIVA**
- **VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI STRUTTURE SOCIO SANITARIE: FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI**
- **PROGRAMMAZIONE NELL'AMBITO DELLA RETE D'OFFERTA SANITARIA**
- **ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE (NEGOZIAZIONE CONTRATTI)**
- **MONITORAGGIO ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE**
- **CONTROLLO DI PRESTAZIONI DI ASSISTENZA SANITARIA (RICOVERO E SPECIALISTICA AMBULATORIALE) EROGATE DA STRUTTURE A CONTRATTO**
- **CONTROLLO APPROPRIATEZZA DELLE PRESTAZIONI IN STRUTTURE SOCIO SANITARIE**

MISURE DI PREVENZIONE	EFFETTIVITÀ				PROGRAMMAZIONE			INTERAZIONI DI PROCESSO
	AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITÀ DEI CONTROLLI	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	
Trasparenza	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Presenza nella Sezione Amministrazione Trasparente dei dati/documenti di cui all'Allegato 6 PTPC 2018-2020	Documentali	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	M	M	M	UOC Programmazione Integrata
Codice di Comportamento	Osservanza dei contenuti	n. azioni di sensibilizzazione effettuate / n. azioni di sensibilizzazione programmate	Audit		M	M	M	UOS Negoziazione Contratti e Monitoraggio delle Performance
Conflitto di interesse	Comunicazione scritta situazioni di conflitto, tempestivamente e comunque non oltre 10 giorni dall'insorgenza	n. comunicazioni registrate / n. comunicazioni pervenute = 1		M	M	M	UOSD Contabilità e rapporti giuridici con gli erogatori	
Attività successive alla cessazione dal servizio	Rispetto della previsione normativa – inserimento di specifica clausola nei contratti integrativi (intera annualità)	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 1		S	C	M	UOSD Coordinamento Area Salute Mentale UOS Appropriatelyzza e Controllo Sanitario UOS Appropriatelyzza e Controllo Sociosanitario UOS Monitoraggio della rete territoriale sanitaria e socio sanitaria	

MISURE DI PREVENZIONE	EFFETTIVITÀ				PROGRAMMAZIONE			INTERAZIONI DI PROCESSO	
	AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITÀ DEI CONTROLLI	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020		
Art. 35 bis D.lgs. 165/01	Rispetto della previsione normativa – assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I, Titolo II, del Libro II del Codice Penale	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni = 1	Documentali	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	M	M	M	UOC Programmazione Integrata	
		n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = percentuale da regolamento aziendale			M	M	M	UOS Negoziazione Contratti e Monitoraggio delle Performance	
Formazione del personale	Aggiornamento tecnico specialistico con azioni di sensibilizzazione sui temi dell'etica e dell'integrità	n. azioni formative effettuate / n. azioni formative programmate = 0,8	Audit	Come da crono programma	M	M	M	UOSD Contabilità e rapporti giuridici con gli erogatori	
Monitoraggio dei tempi procedurali	Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	n. procedimenti conclusi entro il termine / n. procedimenti svolti = 1			M	M	M	UOSD Coordinamento Area Salute Mentale	
Patti di integrità negli affidamenti / Clausole di legalità	Rispetto della previsione normativa – inserimento di specifica clausola nei contratti integrativi (intera annualità)	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 1			S	C	M	UOS Appropriatelyzza e Controllo Sanitario	
Altre misure aziendali	Rispetto degli indirizzi regolatori della programmazione regionale nell'ambito della rete dell'offerta sanitaria	Presenza nel provvedimento deliberativo di assegnazione dei budget del rispetto dei criteri di determinazione previsti dalla normativa regionale (si/no)			M	M	M	UOS Appropriatelyzza e Controllo Sociosanitario	
Altre misure aziendali	Osservanza delle procedure interne	Uniformità modalità di conduzione dei processi							UOS Monitoraggio della rete territoriale sanitaria e socio sanitaria
		Evidenza nel provvedimento conclusivo della conformità alla disciplina aziendale ovvero alla normativa di riferimento (si/no)							

LEGENDA:

*S: SVILUPPO; C: CONSOLIDAMENTO; M: MANTENIMENTO*

**PROCESSI CORE: GOVERNO DELLA DOMANDA**

**PROCESS OWNER: DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)**

**PROCESSI:**

- **GESTIONE PROCESSO DI BUDGET UNITÀ DI OFFERTA SOCIOSANITARIA A CONTRATTO**
- **ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI/SOVVENZIONI A SEGUITO DI EMANAZIONE BANDO PER FINANZIARE PROGETTI O AZIONI ALL'INTERNO DI PIANI TERRITORIALI A FAVORE DI ENTI PUBBLICI O PRIVATI (ES. PIANO CONCILIAZIONE, PIANO DI CONTRASTO ALLA VIOLENZA ALLA DONNE, PIANO PARTECIPATO AUTISMO, ETC.)**
- **ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI/SOVVENZIONI A SEGUITO DI EMANAZIONE BANDO, A FAVORE DI PERSONE FISICHE (ES. STRUMENTI TECNOLOGICAMENTE AVANZATI, GRAVI PATOLOGIE, BONUS FAMIGLIA, ETC.)**

MISURE DI PREVENZIONE	EFFETTIVITÀ				PROGRAMMAZIONE			INTERAZIONI DI PROCESSO
	AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITÀ DEI CONTROLLI	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	
Trasparenza	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Presenza nella Sezione Amministrazione Trasparente dei dati/documenti di cui all'Allegato 6 PTPC 2018-2020	Documentali	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	M	M	M	Direzione Sociosanitaria UOS Bilancio e gestione risorse
Codice di Comportamento	Osservanza dei contenuti	n. azioni di sensibilizzazione effettuate / n. azioni di sensibilizzazione programmate			M	M	M	
Conflitto di interesse	Comunicazione scritta situazioni di conflitto, tempestivamente e comunque non oltre 10 giorni dall'insorgenza	n. comunicazioni registrate / n. comunicazioni pervenute = 1	Audit	Come da crono programma	M	M	M	UOC Pianificazione e governance percorsi sociosanitari integrati e strutture afferenti
Attività successive alla cessazione dal servizio	Rispetto della previsione normativa – inserimento di specifica clausola nei contratti integrativi (intera annualità)	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 1			S	C	M	UOC Monitoraggio dei percorsi sociosanitari integrati e strutture afferenti
Art. 35 bis D.lgs. 165/01	Rispetto della previsione normativa – assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I, Titolo II, del Libro II del Codice Penale	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni = 1			M	M	M	UOC Sistemi di controllo della qualità del dato e strutture afferenti
		n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = percentuale da regolamento aziendale			M	M	M	UOS Coordinamento territoriale Como
Formazione del personale	Aggiornamento tecnico specialistico con azioni di sensibilizzazione sui temi dell'etica e dell'integrità	n. azioni formative effettuate / n. azioni formative programmate = 0,8			M	M	M	UOS Coordinamento territoriale Varese
Monitoraggio dei tempi procedurali	Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	n. procedimenti conclusi entro il termine / n. procedimenti svolti = 1			M	M	M	UOSD Sviluppo Progettualità nell'ambito dell'offerta dei servizi
Patti di integrità negli affidamenti / Clausole di legalità	Rispetto della previsione normativa – inserimento di specifica clausola nei contratti integrativi	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 1			S	C	M	

MISURE DI PREVENZIONE	EFFETTIVITÀ				PROGRAMMAZIONE			INTERAZIONI DI PROCESSO
	AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITÀ DEI CONTROLLI	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	
Altre misure aziendali	Rispetto degli indirizzi regolatori della programmazione regionale nell'ambito della rete dell'offerta sociosanitaria	Presenza nel provvedimento deliberativo di assegnazione dei budget del rispetto dei criteri di determinazione previsti dalla normativa regionale (si/no)			M	M	M	
Altre misure aziendali	Osservanza delle procedure interne	Uniformità modalità di conduzione dei processi Evidenza nel provvedimento conclusivo della conformità alla disciplina aziendale ovvero alla normativa di riferimento (si/no)			S	M	M	

LEGENDA:

S: SVILUPPO; C: CONSOLIDAMENTO; M: MANTENIMENTO

**PROCESSI CORE: GOVERNO DELLE CURE PRIMARIE****PROCESS OWNER: DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE****PROCESSI:**

- **GESTIONE CONVENZIONAMENTO (MAP, PLS, MCA) ASPETTI GIURIDICI ED ECONOMICI**
- **ASSISTENZA DEI CITTADINI ALL'ESTERO E DEGLI STRANIERI IN ITALIA**
- **ATTIVITÀ DI VERIFICA AMMINISTRATIVA RELATIVA ALLA COMPARTICIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA E GESTIONE PROCEDIMENTO SANZIONATORIO**
- **VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI FARMACIE/GROSSISTI: FASE AUTORIZZATIVA**
- **VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI FARMACIE/GROSSISTI: FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI**
- **VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI FORNITORI DI ASSISTENZA PROTESICA MAGGIORE: FASE AUTORIZZATIVA**
- **VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI FORNITORI DI ASSISTENZA PROTESICA MAGGIORE: FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI**
- **PAGAMENTI DELLE FARMACIE**
- **GESTIONE RICETTE FARMACEUTICHE DI PERTINENZA DELLA COMMISSIONE FARMACEUTICA AZIENDALE (CFA)**

MISURE DI PREVENZIONE	EFFETTIVITÀ				PROGRAMMAZIONE			INTERAZIONI DI PROCESSO	
	AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITÀ DEI CONTROLLI	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020		
Trasparenza	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Presenza nella Sezione Amministrazione Trasparente dei dati/documenti di cui all'Allegato 6 PTPC 2018-2020	Documentali	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi  Come da crono programma	M	M	M	UOC Governo Assistenza Primaria e strutture afferenti	
Codice di Comportamento	Osservanza dei contenuti	n. azioni di sensibilizzazione effettuate / n. azioni di sensibilizzazione programmate	Audit		M	M	M		UOC Gestione Giuridica ed Amministrativa Convenzionamenti e strutture afferenti
Conflitto di interesse	Comunicazione scritta situazioni di conflitto, tempestivamente e comunque non oltre 10 giorni dall'insorgenza	n. comunicazioni registrate / n. comunicazioni pervenute = 1			M	M	M	UOC Servizio Farmaceutico e strutture afferenti	
Art. 35 bis D.lgs. 165/01	Rispetto della previsione normativa – assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I, Titolo II, del Libro II del Codice Penale	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni = 1			M	M	M		
		n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = percentuale da regolamento aziendale			M	M	M		
Formazione del personale	Aggiornamento tecnico specialistico con azioni di sensibilizzazione sui temi dell'etica e dell'integrità	n. azioni formative effettuate / n. azioni formative programmate = 0,8			M	M	M		
Monitoraggio dei tempi procedurali	Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	n. procedimenti conclusi entro il termine / n. procedimenti svolti = 1	M		M	M			

MISURE DI PREVENZIONE	EFFETTIVITÀ				PROGRAMMAZIONE			INTERAZIONI DI PROCESSO
	AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITÀ DEI CONTROLLI	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	
Altre misure aziendali	Osservanza delle procedure interne	Uniformità modalità di conduzione dei processi  Evidenza nel provvedimento conclusivo della conformità alla disciplina aziendale ovvero alla normativa di riferimento (si/no)			S	M	M	

LEGENDA:

S: SVILUPPO; C: CONSOLIDAMENTO; M: MANTENIMENTO

**PROCESSI CORE: IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA****PROCESS OWNER: DIPARTIMENTO IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA****PROCESSI:**

- **FORMULAZIONE PARERI NEGLI AMBIENTI DI VITA**
- **VIGILANZA NEGLI AMBIENTI DI VITA**
- **VIGILANZA IGIENE INDUSTRIALE**
- **CONTROLLI UFFICIALI - IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE**
- **SISTEMA DI ALLERTA - IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE**
- **VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI NEI LUOGHI DI LAVORO**

MISURE DI PREVENZIONE	EFFETTIVITÀ				PROGRAMMAZIONE			INTERAZIONI DI PROCESSO
	AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITÀ DEI CONTROLLI	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	
Trasparenza	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Presenza nella Sezione Amministrazione Trasparente dei dati/documenti di cui all'Allegato 6 PTPC 2018-2020	Documentali	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi  Come da crono programma	M	M	M	UOC Igiene e Sanità pubblica, salute ambiente (sede territoriale Como e Varese) e strutture afferenti
Codice di Comportamento	Osservanza dei contenuti	n. azioni di sensibilizzazione effettuate / n. azioni di sensibilizzazione programmate	Audit		M	M	M	
Conflitto di interesse	Comunicazione scritta situazioni di conflitto, tempestivamente e comunque non oltre 10 giorni dall'insorgenza	n. comunicazioni registrate / n. comunicazioni pervenute = 1			M	M	M	UOC Igiene Alimenti e Nutrizione e strutture afferenti
Formazione del personale	Aggiornamento tecnico specialistico con azioni di sensibilizzazione sui temi dell'etica e dell'integrità	n. azioni formative effettuate / n. azioni formative programmate = 0,8			M	M	M	UOC Prevenzione e Sicurezza Ambienti di lavoro (sede territoriale Como e Varese) e strutture afferenti
Monitoraggio dei tempi procedurali	Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	n. procedimenti conclusi entro il termine / n. procedimenti svolti = 1			M	M	M	UOS Igiene Industriale
Altre misure aziendali	Rispetto criteri contenuti nel Piano Integrato dei Controlli	Evidenza utilizzo di modelli standard (ispezione, audit e campionamento) controfirmato dal soggetto controllato/vigilato (si/no)			M	M	M	
Altre misure aziendali	Osservanza delle procedure interne	Uniformità modalità di conduzione dei processi Evidenza nel provvedimento conclusivo della conformità alla disciplina aziendale ovvero alla normativa di riferimento (si/no)	S		C	M		

LEGENDA:

S: SVILUPPO; C: CONSOLIDAMENTO; M: MANTENIMENTO

**PROCESSI CORE: PREVENZIONE VETERINARIA**

**PROCESS OWNER: DIPARTIMENTO IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA**

**PROCESSI:**

- **CONTROLLO UFFICIALE (ATTIVITÀ PROGRAMMATA PIANO INTEGRATO)**
- **CONTROLLO UFFICIALE (ATTIVITÀ NON PROGRAMMATA)**
- **ATTIVITÀ DI CERTIFICAZIONE**
- **EROGAZIONE INDENNITÀ DI ABBATTIMENTO**
- **SISTEMA DI ALLERTA RAPIDA**

MISURE DI PREVENZIONE	EFFETTIVITÀ				PROGRAMMAZIONE			INTERAZIONI DI PROCESSO
	AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITÀ DEI CONTROLLI	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	
Trasparenza	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Presenza nella Sezione Amministrazione Trasparente dei dati/documenti di cui all'Allegato 6 PTPC 2018-2020	Documentali	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi  Come da crono programma	M	M	M	<i>Programmazione, verifica, monitoraggio e controllo:</i> UOC Sanità Animale e strutture afferenti UOC igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto alimenti di origine animale e loro derivati e strutture afferenti UOC Igiene degli allevamenti e della produzione zootecnica e strutture afferenti UOC igiene urbana e veterinaria, prevenzione randagismo e strutture afferenti <i>Esecuzione e rendicontazione:</i> Distretti Veterinari
Codice di Comportamento	Osservanza dei contenuti	n. azioni di sensibilizzazione effettuate / n. azioni di sensibilizzazione programmate	Audit		M	M	M	
Conflitto di interesse	Comunicazione scritta situazioni di conflitto, tempestivamente e comunque non oltre 10 giorni dall'insorgenza	n. comunicazioni registrate / n. comunicazioni pervenute = 1			M	M	M	
Formazione del personale	Aggiornamento tecnico specialistico con azioni di sensibilizzazione sui temi dell'etica e dell'integrità	n. azioni formative effettuate / n. azioni formative programmate = 0,8			M	M	M	
Monitoraggio dei tempi procedurali	Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	n. procedimenti conclusi entro il termine / n. procedimenti svolti = 1			M	M	M	
Altre misure aziendali	Rispetto criteri contenuti nel Piano Integrato dei Controlli	Evidenza utilizzo di modelli standard (ispezione, audit e campionamento) controfirmato dal soggetto controllato/vigilato (si/no)			M	M	M	
Altre misure aziendali	Osservanza delle procedure interne	Uniformità modalità di conduzione dei processi Evidenza nel provvedimento conclusivo della conformità alla disciplina aziendale ovvero alla normativa di riferimento (si/no)			S	M	M	

LEGENDA:

S: SVILUPPO; C: CONSOLIDAMENTO; M: MANTENIMENTO

## PROCESSI DI SUPPORTO: AFFARI GENERALI E LEGALI

## PROCESSI:

- GESTIONE INFORMAZIONI CONCERNENTI OPERAZIONI SENSIBILI/SOSPETTE EX D.LGS. N. 231/2007 NOVELLATO
- PROCESSO SANZIONATORIO (SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE EX D.LGS. N. 689/1981 - ORDINANZE DI INGIUNZIONE O DI ARCHIVIAZIONE)
- GESTIONE CONTENZIOSO
- GESTIONE SINISTRI RCT/O
- GESTIONE CONVENZIONI ATTIVE E PASSIVE
- GESTIONE STAGE/TIROCINI

MISURE DI PREVENZIONE	EFFETTIVITÀ				PROGRAMMAZIONE			INTERAZIONI DI PROCESSO
	AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITÀ DEI CONTROLLI	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	
Trasparenza	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Presenza nella Sezione Amministrazione Trasparente dei dati/documenti di cui all'Allegato 6 PTPC 2018-2020	Documentali	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	M	M	M	Avvocatura UOC Affari Generali e Legali
Codice di Comportamento	Osservanza dei contenuti	n. azioni di sensibilizzazione effettuate / n. azioni di sensibilizzazione programmate	Audit		M	M	M	
Conflitto di interesse	Comunicazione scritta situazioni di conflitto, tempestivamente e comunque non oltre 10 giorni dall'insorgenza	n. comunicazioni registrate / n. comunicazioni pervenute = 1		Come da crono programma	M	M	M	Organi Accertatori
Inconferibilità Incompatibilità	Verifica di situazioni di inconferibilità / incompatibilità in conformità delle disposizioni vigenti in materia	n. dichiarazioni acquisite / n. incarichi conferiti		M	M	M	Strutture Aziendali secondo competenza	
Formazione del personale	Aggiornamento tecnico specialistico con azioni di sensibilizzazione sui temi dell'etica e dell'integrità	n. azioni formative effettuate / n. azioni formative programmate = 0,8		M	M	M		
Monitoraggio dei tempi procedurali	Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	Presenza di un sistema di rilevazione delle istanze pervenute e di monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (si/no)		M	M	M		
Altre misure aziendali	Osservanza delle procedure interne	Uniformità modalità di conduzione dei processi Evidenza nel provvedimento conclusivo della conformità alla disciplina aziendale ovvero alla normativa di riferimento (si/no)		S	C	M		

MISURE DI PREVENZIONE	EFFETTIVITÀ				PROGRAMMAZIONE			INTERAZIONI DI PROCESSO
	AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITÀ DEI CONTROLLI	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	
Altre misure aziendali	Osservanza delle procedure interne	Completamento attività di revisione /unificazione dei regolamenti aziendali n. regolamenti revisionati / n. regolamenti programmati (sì/no)			S	M	M	

LEGENDA:

*S: SVILUPPO; C: CONSOLIDAMENTO; M: MANTENIMENTO*

## PROCESSI DI SUPPORTO: GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

## PROCESSI:

- BILANCIO PREVENTIVO ECONOMICO
- CERTIFICAZIONI ECONOMICHE TRIMESTRALI E BILANCIO ECONOMICO DI ESERCIZIO
- ATTIVITÀ DI PARIFICA
- CICLO ATTIVO
- CICLO PASSIVO

MISURE DI PREVENZIONE	EFFETTIVITÀ				PROGRAMMAZIONE			INTERAZIONI DI PROCESSO
	AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITÀ DEI CONTROLLI	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	
Trasparenza	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Presenza nella Sezione Amministrazione Trasparente dei dati/documenti di cui all'Allegato 6 PTPC 2018-2020	Documentali	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	M	M	M	UOC Economico Finanziario
Codice di Comportamento	Osservanza dei contenuti	n. azioni di sensibilizzazione effettuate / n. azioni di sensibilizzazione programmate	Audit		M	M	M	UOS Programmazione Bilancio e Rendicontazione
Conflitto di interesse	Comunicazione scritta situazioni di conflitto, tempestivamente e comunque non oltre 10 giorni dall'insorgenza	n. comunicazioni registrate / n. comunicazioni pervenute = 1		M	M	M	UOS Programmazione e Monitoraggio Flussi Finanziari	
Formazione del personale	Aggiornamento tecnico specialistico con azioni di sensibilizzazione sui temi dell'etica e dell'integrità	n. azioni formative effettuate / n. azioni formative programmate = 0,8		M	M	M	Strutture Aziendali	
Monitoraggio dei tempi procedurali	Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	Presenza di un sistema di rilevazione delle istanze pervenute e di monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (si/no)		M	M	M		
Altre misure aziendali	Osservanza delle procedure interne	Uniformità modalità di conduzione dei processi Evidenza nel provvedimento conclusivo della conformità alla disciplina aziendale ovvero alla normativa di riferimento (si/no)		S	C	M		
Altre misure aziendali	Osservanza delle procedure interne	Definizione procedure e relativa attuazione come da cronoprogramma di attuazione del Percorso di Certificabilità dei Bilanci (PAC)		S	S	C		

LEGENDA:

S: SVILUPPO; C: CONSOLIDAMENTO; M: MANTENIMENTO

## PROCESSI DI SUPPORTO: GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## PROCESSI:

- INCARICHI DIRIGENZIALI E NOMINE
- POSIZIONI ORGANIZZATIVE/INCARICHI DI COORDINAMENTO PERSONALE DI COMPARTO
- RECLUTAMENTO RISORSE UMANE
- APPLICAZIONE ISTITUTI GIURIDICI (LEGISLATIVI E CONTRATTUALI)
- ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE

MISURE DI PREVENZIONE	EFFETTIVITÀ				PROGRAMMAZIONE			INTERAZIONI DI PROCESSO
	AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITÀ DEI CONTROLLI	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	
Trasparenza	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Presenza nella Sezione Amministrazione Trasparente dei dati/documenti di cui all'Allegato 6 PTPC 2018-2020	Documentali	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	M	M	M	UOC Gestione Risorse Umane e struttura afferente
Codice di Comportamento	Osservanza dei contenuti	n. azioni di sensibilizzazione effettuate / n. azioni di sensibilizzazione programmate			M	M	M	
Conflitto di interesse	Comunicazione scritta situazioni di conflitto, tempestivamente e comunque non oltre 10 giorni dall'insorgenza	n. comunicazioni registrate / n. comunicazioni pervenute = 1	Audit	Come da crono programma	M	M	M	UOC Organizzazione, Formazione e Sviluppo Risorse Umane e struttura afferente  Strutture Aziendali
Formazione commissioni (Art. 35 bis D.lgs 165/01)	Rispetto della previsione normativa – assenza di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I, Titolo II, del Libro II del Codice Penale	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni = 1			M	M	M	
		n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = percentuale da regolamento aziendale			M	M	M	
Inconferibilità Incompatibilità	Verifica di situazioni di inconferibilità / incompatibilità in conformità delle disposizioni vigenti in materia	n. dichiarazioni acquisite / n. incarichi conferiti			M	M	M	
Formazione del personale	Aggiornamento tecnico specialistico con azioni di sensibilizzazione sui temi dell'etica e dell'integrità	n. azioni formative effettuate / n. azioni formative programmate = 0,8			M	M	M	
Monitoraggio dei tempi procedurali	Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	Presenza di un sistema di rilevazione delle istanze pervenute e di monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (si/no)	M	M	M			

MISURE DI PREVENZIONE	EFFETTIVITÀ				PROGRAMMAZIONE			INTERAZIONI DI PROCESSO
	AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITÀ DEI CONTROLLI	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	
Altre misure aziendali	Osservanza delle procedure interne	Uniformità modalità di conduzione dei processi Evidenza nel provvedimento conclusivo della conformità alla disciplina aziendale ovvero alla normativa di riferimento (sì/no)			S	M	M	
Altre misure aziendali	Osservanza delle procedure interne	Completamento attività di revisione /unificazione dei regolamenti aziendali n. regolamenti revisionati / n. regolamenti programmati (sì/no)			S	M	M	

LEGENDA:

S: SVILUPPO; C: CONSOLIDAMENTO; M: MANTENIMENTO

## PROCESSI DI SUPPORTO: GESTIONE DEGLI ACQUISTI E DELLA LOGISTICA

## PROCESSI:

- PROGRAMMAZIONE ACQUISTI (ART. 21 DEL D.LGS. 50/2016)
- GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI (D.LGS. 50/2016)
- MONITORAGGIO ESECUZIONE CONTRATTUALE
- GESTIONE SERVIZI ECONOMICI
- GESTIONE INVENTARIO BENI MOBILI

MISURE DI PREVENZIONE	EFFETTIVITÀ				PROGRAMMAZIONE			INTERAZIONI DI PROCESSO
	AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITÀ DEI CONTROLLI	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	
Trasparenza	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Presenza nella Sezione Amministrazione Trasparente dei dati/documenti di cui all'Allegato 6 PTPC 2018-2020	Documentali	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	M	M	M	UOC Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi e struttura afferente
Codice di Comportamento	Osservanza dei contenuti	n. azioni di sensibilizzazione effettuate / n. azioni di sensibilizzazione programmate			M	M	M	
Conflitto di interesse	Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto di interesse componente commissione di gara per tutte le fattispecie previste (conflitto di interesse potenziale, <i>pantouflage</i> , partecipazione eventi formativi sponsorizzati) coerentemente con l'art. 42 d.lgs. 50/2016	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni di gara = 1	Audit	Come da crono programma	M	M	M	UOC Monitoraggio Esecuzione Contratti e Logistica DEC Strutture Aziendali
	Monitoraggio dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse componente commissione di gara	Definizione procedura a livello aziendale per la verifica delle dichiarazioni di conflitto di interesse (si/no)			S	C	M	
	Gestione del conflitto di interesse del personale del settore approvvigionamenti coinvolto nelle fasi del processo	Presenza del Registro (si/no)			S	M	M	
Formazione commissioni (Art. 35 bis D.lgs 165/01)	Rispetto della previsione normativa – assenza di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I, Titolo II, del Libro II del Codice Penale	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni = 1			M	M	M	
		n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = percentuale da regolamento aziendale			M	M	M	
Formazione del personale	Aggiornamento tecnico specialistico con azioni di sensibilizzazione sui temi dell'etica e dell'integrità	n. azioni formative effettuate / n. azioni formative programmate = 0,8			M	M	M	

MISURE DI PREVENZIONE	EFFETTIVITÀ				PROGRAMMAZIONE			INTERAZIONI DI PROCESSO
	AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITÀ DEI CONTROLLI	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	
Monitoraggio dei tempi procedurali	Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	Presenza di un sistema di rilevazione delle istanze pervenute e di monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (si/no)			M	M	M	
Patti di integrità negli affidamenti / Clausole di legalità	Rispetto della previsione normativa – inserimento di specifica clausola nei contratti	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 1			M	M	M	
Altre misure aziendali	Acquisizione accettazione nomina da parte del DEC	n. dichiarazioni di accettazione / n. nomine effettuate			S	M	M	
Altre misure aziendali	Osservanza delle procedure interne	Uniformità modalità di conduzione dei processi Evidenza nel provvedimento conclusivo della conformità alla disciplina aziendale ovvero alla normativa di riferimento (si/no)			S	M	M	

LEGENDA:

S: SVILUPPO; C: CONSOLIDAMENTO; M: MANTENIMENTO

## PROCESSI DI SUPPORTO: GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE

## PROCESSI:

- PIANO TRIENNALE LAVORI PUBBLICI
- PROGRAMMAZIONE LAVORI
- GESTIONE GARE DI APPALTO
- DIREZIONE LAVORI, CONTABILITÀ E COLLAUDO LAVORI/CRE
- GESTIONE DEPOSITO TECNICO
- GESTIONE DEI CONTRATTI DI COMODATO E LOCAZIONE

MISURE DI PREVENZIONE	EFFETTIVITÀ				PROGRAMMAZIONE			INTERAZIONI DI PROCESSO
	AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITÀ DEI CONTROLLI	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	
Trasparenza	Publicazione in Amministrazione Trasparente	Presenza nella Sezione Amministrazione Trasparente dei dati/documenti di cui all'Allegato 6 PTPC 2018-2020	Documentali	Periodica in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	M	M	M	UOC Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi e struttura afferente
Codice di Comportamento	Osservanza dei contenuti	n. azioni di sensibilizzazione effettuate / n. azioni di sensibilizzazione programmate			M	M	M	
Conflitto di interesse	Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto di interesse componente commissione di gara per tutte le fattispecie previste (conflitto di interesse potenziale, <i>pantouflage</i> , partecipazione eventi formativi sponsorizzati) coerentemente con l'art. 42 d.lgs. 50/2016	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni di gara = 1	Audit	Come da crono programma	M	M	M	UOC Monitoraggio Esecuzione Contratti e Logistica  DEC  Strutture Aziendali
	Gestione del conflitto di interesse del personale del settore gestione tecnico patrimoniale coinvolto nelle fasi del processo appalto lavori	Presenza del Registro (si/no)			M	M	M	
Formazione commissioni (Art. 35 bis D.lgs 165/01)	Rispetto della previsione normativa – assenza di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I, Titolo II, del Libro II del Codice Penale	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni = 1		M	M	M		
		n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = percentuale da regolamento aziendale		M	M	M		
Formazione del personale	Aggiornamento tecnico specialistico con azioni di sensibilizzazione sui temi dell'etica e dell'integrità	n. azioni formative effettuate / n. azioni formative programmate = 0,8			M	M	M	
Monitoraggio dei tempi procedurali	Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	Presenza di un sistema di rilevazione delle istanze pervenute e di monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (si/no)			M	M	M	

MISURE DI PREVENZIONE	EFFETTIVITÀ				PROGRAMMAZIONE			INTERAZIONI DI PROCESSO
	AZIONI	INDICATORE	CONTROLLI	PERIODICITÀ DEI CONTROLLI	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	
Patti di integrità negli affidamenti / Clausole di legalità	Rispetto della previsione normativa – inserimento di specifica clausola nei contratti	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 1			M	M	M	
Altre misure aziendali	Acquisizione accettazione nomina da parte del DEC	n. dichiarazioni di accettazione / n. nomine effettuate			S	M	M	
Altre misure aziendali	Osservanza delle procedure interne	Uniformità modalità di conduzione dei processi Evidenza nel provvedimento conclusivo della conformità alla disciplina aziendale ovvero alla normativa di riferimento (sì/no)			S	M	M	

LEGENDA:

S: SVILUPPO; C: CONSOLIDAMENTO; M: MANTENIMENTO

OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
DISPOSIZIONI GENERALI	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Art. 10, c. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	R.PCT
	ATTI GENERALI	Art. 12, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	RIFERIMENTI NORMATIVI SU ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	R.PCT
			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)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
			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)	R.PCT
		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)	ADEMPIMENTO NON ATS
		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	RISORSE UMANE
	ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE	Art. 12, c. 1-bis, D.lgs. n. 33/2013	SCADENZARIO OBBLIGHI AMMINISTRATIVI	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	R.PCT
ORGANIZZAZIONE	TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO	Art. 13, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
		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)	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013	(DA PUBBLICARE IN TABELLE)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS

**ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		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)	ADEMPIMENTO NON ATS
		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)	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
				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)]	Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS
				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)	ADEMPIMENTO NON ATS
				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	ADEMPIMENTO NON ATS

**ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]	Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 13, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	<b>TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013</b>  <b>(DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
		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)	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
		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)	ADEMPIMENTO NON ATS
		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)	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 1, c. 1, n. 5, 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)]	Annuale
		Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS

**ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
				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>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
				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>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]	Annuale	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
	<b>SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI</b>	Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>SANZIONI PER MANCATA O INCOMPLETA COMUNICAZIONE DEI DATI DA PARTE DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTR., DI DIREZIONE O DI GOVERNO</b>	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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
	<b>RENDICONTI GRUPPI CONSILIARI REGIONALI/PROVINCIALI</b>	Art. 28, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>RENDICONTI GRUPPI CONSILIARI REGIONALI/PROVINCIALI</b>	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>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
<b>ATTI DEGLI ORGANI DI CONTROLLO</b>			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>	
<b>ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI</b>	Art. 13, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013	<b>ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI</b>	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)	CONTROLLO DI GESTIONE	
	Art. 13, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013	<b>ORGANIGRAMMA (DA PUBBLICARE SOTTO FORMA DI ORGANIGRAMMA, IN</b>	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)	CONTROLLO DI GESTIONE	

**ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 13, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013	<b>MODO TALE CHE A CIASCUN UFFICIO SIA ASSEGNATO UN LINK AD UNA PAGINA CONTENENTE TUTTE LE INFORMAZIONI PREVISTE DALLA NORMA)</b>	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
	<b>TELEFONO E POSTA ELETTRONICA</b>	Art. 13, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013	<b>TELEFONO E POSTA ELETTRONICA</b>	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)	RISORSE UMANE
<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>	<b>TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA</b>	Art. 15, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>CONSULENTI E COLLABORATORI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
				<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>		
		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)	RISORSE UMANE
		Art. 15, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		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)	RISORSE UMANE
		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)	RISORSE UMANE
		Art. 53, c. 14, D.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	RISORSE UMANE
<b>PERSONALE</b>	<b>TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI AMMINISTRATIVI DI VERTICE</b>		<b>INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>		
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI

**ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	AFFARI GENERALI
		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)	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	AFFARI GENERALI
		Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	AFFARI GENERALI
		Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AFFARI 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)	AFFARI 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)	AFFARI GENERALI

**ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	AFFARI GENERALI
	<b>TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI (DIRIGENTI NON GENERALI)</b>		<b>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</b>	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>		RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	RISORSE UMANE
		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)	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RISORSE UMANE
		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	RISORSE UMANE		

**ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
				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	RISORSE UMANE
		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)	RISORSE UMANE
		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)	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	RISORSE UMANE
		Art. 19, c. 1-bis, D.lgs. n. 165/2001	<b>POSTI DI FUNZIONE DISPONIBILI</b>	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	RISORSE UMANE
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	<b>RUOLO DIRIGENTI</b>	Ruolo dei dirigenti	Annuale	RISORSE UMANE
	<b>DIRIGENTI CESSATI</b>	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)</b>	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
			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		
				Nessuno		

**ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982  Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  Art. 4, l. n. 441/1982		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)]	(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	<b>SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI</b>	Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>SANZIONI PER MANCATA O INCOMPLETA COMUNICAZIONE DEI DATI DA PARTE DEI TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI</b>	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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	R.PCT
	<b>POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>	Art. 14, c. 1 – quinquies, d.lgs n. 33/2013	<b>POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
	<b>DOTAZIONE ORGANICA</b>	Art. 16, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>CONTO ANNUALE DEL PERSONALE</b>	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)	RISORSE UMANE
		Art. 16, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>COSTO PERSONALE TEMPO INDETERMINATO</b>	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)	RISORSE UMANE
	<b>PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO</b>	Art. 17, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, 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)	RISORSE UMANE
		Art. 17, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>COSTO DEL PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	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)	RISORSE UMANE

**ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
	<b>TASSI DI ASSENZA</b>	Art. 16, c. 3, D.lgs. n. 33/2013	<b>TASSI DI ASSENZA TRIMESTRALI</b> <b>(DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
	<b>INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)</b>	Art. 18, D.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.lgs. n. 165/2001	<b>INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)</b> <b>(DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	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)	RISORSE UMANE
	<b>CONTRATTAZIONE COLLETTIVA</b>	Art. 21, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, D.lgs. n. 165/2001	<b>CONTRATTAZIONE COLLETTIVA</b>	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
	<b>CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA</b>	Art. 21, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>CONTRATTI INTEGRATIVI</b>	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)	RISORSE UMANE
		Art. 21, c. 2, D.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, D.lgs. n. 150/2009	<b>COSTI CONTRATTI INTEGRATIVI</b>	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, D.lgs. n. 150/2009)	RISORSE UMANE
	<b>OIV</b>	Art. 10, c. 8, lett. c), D.lgs. n. 33/2013	<b>OIV</b> <b>(DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 10, c. 8, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
<b>BANDI DI CONCORSO</b>		Art. 19, D.lgs. n. 33/2013	<b>BANDI DI CONCORSO</b> <b>(DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
<b>PERFORMANCE</b>	<b>SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE</b>	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	<b>SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, D.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	CONTROLLO DI GESTIONE RISORSE UMANE

**ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO	
	<b>PIANO DELLA PERFORMANCE</b>	Art. 10, c. 8, lett. b), D.lgs. n. 33/2013	<b>PIANO DELLA PERFORMANCE/ PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE</b>	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)	CONTROLLO DI GESTIONE	
	<b>RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</b>		<b>RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</b>	Relazione sulla Performance (art. 10, D.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO DI GESTIONE	
	<b>AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI</b>	Art. 20, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	
	<b>DATI RELATIVI AI PREMI</b>	Art. 20, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>DATI RELATIVI AI PREMI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	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)	RISORSE UMANE	
				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)	RISORSE UMANE	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	
	<b>ENTI CONTROLLATI</b>	<b>ENTI PUBBLICI VIGILATI</b>	Art. 22, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	<b>ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	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)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
					Per ciascuno degli enti:		
			Art. 22, c. 2, D.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)	
3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)	

**ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)		
				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)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)		
				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)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)		
			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)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)		
			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)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)		
			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)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)		
		<b>SOCIETÀ PARTECIPATE</b>		Art. 22, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013	<b>DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, D.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
						Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				Art. 22, c. 2, D.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)		RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)		

**ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				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)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		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)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		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)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		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)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, D.lgs. n. 33/2013	<b>PROVVEDIMENTI</b>	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)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 19, c. 7, D.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)

**ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
				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)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
	<b>ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI</b>	Art. 22, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013	<b>ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	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)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				<b>Per ciascuno degli enti:</b>		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				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)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				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> )
		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)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)

**ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO	
<b>ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI</b>		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)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)	
	<b>RAPPRESENTAZIONI E GRAFICA</b>	Art. 22, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013	<b>RAPPRESENTAZIONE GRAFICA</b>	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)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)	
	<b>TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO</b>				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
			Art. 35, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	<b>TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. 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)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. 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)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
			Art. 35, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. 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)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. 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)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. 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)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. 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)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
	Art. 35, c. 1, lett. i), D.lgs. n. 33/2013	9) link 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)		RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)		

**ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		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)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. 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)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 35, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>  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)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 35, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		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)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
	<b>DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI</b>	Art. 35, c. 3, D.lgs. n. 33/2013	<b>RECAPITI DELL'UFFICIO RESPONSABILE</b>	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)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
<b>PROVVEDIMENTI</b>	<b>PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO</b>	Art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	<b>PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO</b>	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
	<b>PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI</b>	Art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	<b>PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI</b>	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>	<b>INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE IN</b>	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	<b>DATI PREVISTI DALL'ARTICOLO 1, COMMA 32, DELLA LEGGE</b>	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI

**ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
	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	<b>6 NOVEMBRE 2012, N. 190 INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE</b>  <b>(DA PUBBLICARE SECONDO LE "SPECIFICHE TECNICHE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 32, DELLA LEGGE N. 190/2012", ADOTTATE SECONDO QUANTO INDICATO NELLA DELIB. ANAC 39/2016)</b>	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	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI
	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	<b>ATTI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE</b>	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
				<b>Per ciascuna procedura:</b>		
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	<b>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</b>	<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	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI / GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
		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	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI / GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE

ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	CUI ALL'ART. 5 DEL D.LGS N. 50/2016	<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)	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI / GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016		<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); Verbali di gara	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI / GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016		<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)	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI / GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016		<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)	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI / GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE

**ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		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	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI / GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	<b>PROVVEDIMENTO CHE DETERMINA LE ESCLUSIONI DALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E LE AMMISSIONI ALL'ESITO DELLE VALUTAZIONI DEI REQUISITI SOGGETTIVI, ECONOMICO-FINANZIARI E TECNICO-PROFESSIONALI</b>	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI / GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	<b>COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE E I CURRICULA DEI SUOI COMPONENTI</b>	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI / GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	<b>CONTRATTI</b>	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	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI / GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	<b>RESOCONTI DELLA GESTIONE FINANZIARIA DEI CONTRATTI AL TERMINE DELLA LORO ESECUZIONE</b>	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI / GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b>	<b>CRITERI E MODALITÀ</b>	Art. 26, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>CRITERI E MODALITÀ</b>	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)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)

**ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
	<b>ATTI DI CONCESSIONE</b>	Art. 26, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>ATTI DI CONCESSIONE</b>  <b>(DA PUBBLICARE IN TABELLE CREANDO UN COLLEGAMENTO CON LA PAGINA NELLA QUALE SONO RIPORTATI I DATI DEI RELATIVI PROVVEDIMENTI FINALI)</b>  <b>(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)</b>	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)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				<b>Per ciascun atto:</b>		
		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)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		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)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 27, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 27, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		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)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		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)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)	
<b>BILANCI</b>	<b>BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO</b>	Art. 29, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	<b>BILANCIO PREVENTIVO</b>	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)	ECONOMICO FINANZIARIO

**ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		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)	ECONOMICO FINANZIARIO
		Art. 29, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	<b>BILANCIO CONSUNTIVO</b>	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)	ECONOMICO FINANZIARIO
		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)	ECONOMICO FINANZIARIO
	<b>PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO</b>	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	<b>PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO</b>	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)	ECONOMICO FINANZIARIO
	<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b>	<b>PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>	Art. 30, D.lgs. n. 33/2013	<b>PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)
<b>CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO</b>		Art. 30, D.lgs. n. 33/2013	<b>CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO</b>	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
<b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE</b>	Art. 31, D.lgs. n. 33/2013	<b>ATTI DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE</b>	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	NUCLEO DI VALUTAZIONE PERFORMANCE/PR ESTAZIONI PERSONALE
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	NUCLEO DI VALUTAZIONE PERFORMANCE/PR ESTAZIONI PERSONALE
				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	NUCLEO DI VALUTAZIONE PERFORMANCE/PR ESTAZIONI PERSONALE

**ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
				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)	NUCLEO DI VALUTAZIONE PERFORMANCE/PR ESTAZIONI PERSONALE
	<b>ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE</b>		<b>RELAZIONI DEGLI ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE</b>	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)	AFFARI GENERALI
	<b>CORTE DEI CONTI</b>		<b>RILIEVI CORTE DEI CONTI</b>	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)	AFFARI GENERALI
<b>SERVIZI EROGATI</b>	<b>CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ</b>	Art. 32, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ</b>	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	REFERENTE AZIENDALE CARTA DEI SERVIZI/ QUALITÀ
	<b>CLASS ACTION</b>	Art. 1, c. 2, D.lgs. n. 198/2009	<b>CLASS ACTION</b>	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>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 4, c. 2, D.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 4, c. 6, D.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
	<b>COSTI CONTABILIZZATI</b>	Art. 32, c. 2, lett. a), D.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, D.lgs. n. 33/2013	<b>COSTI CONTABILIZZATI</b> <b>(DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	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)	CONTROLLO DI GESTIONE
<b>LISTE DI ATTESA</b>	Art. 41, c. 6, D.lgs. n. 33/2013	<b>LISTE DI ATTESA (OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE A CARICO DI ENTI, AZIENDE E STRUTTURE PUBBLICHE E PRIVATE CHE EROGANO PRESTAZIONI PER CONTO DEL SERVIZIO SANITARIO)</b> <b>(DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Criteria 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)	DIPARTIMENTO PAC	

**ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
	<b>SERVIZI IN RETE</b>	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	<b>RISULTATI DELLE INDAGINI SULLA SODDISFAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI RISPETTO ALLA QUALITÀ DEI SERVIZI IN RETE E STATISTICHE DI UTILIZZO DEI SERVIZI IN RETE</b>	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	REFERENTE SITO WEB AZIENDALE
<b>PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>DATI SUI PAGAMENTI</b>	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	<b>DATI SUI PAGAMENTI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	ECONOMICO FINANZIARIO
	<b>DATI SUI PAGAMENTI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE</b>	Art. 41, c. 1-bis, D.lgs. n. 33/2013	<b>DATI SUI PAGAMENTI IN FORMA SINTETICA E AGGREGATA (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	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	Annuale	ECONOMICO FINANZIARIO
	<b>INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI</b>	Art. 33, D.lgs. n. 33/2013	<b>INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI</b>	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)  Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)  Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
			<b>AMMONTARE COMPLESSIVO DEI DEBITI</b>	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
	<b>IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI</b>	Art. 36, D.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.lgs. n. 82/2005	<b>IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI</b>	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)	ECONOMICO FINANZIARIO
<b>OPERE PUBBLICHE</b>	<b>NUCLEI DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI</b>	Art. 38, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>INFORMAZIONI RELATIVE AI NUCLEI DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI (ART. 1, L. N. 144/1999)</b>	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)	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE

**ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
	<b>ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE</b>	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	<b>ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche. 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)	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
	<b>TEMPI COSTI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE</b>	Art. 38, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>TEMPI, COSTI UNITARI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE IN CORSO O COMPLETATE.</b>	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)	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
		Art. 38, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>(DA PUBBLICARE IN TABELLE, SULLA BASE DELLO SCHEMA TIPO REDATTO DAL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLA FINANZA D'INTESA CON L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE )</b>	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
<b>PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	<b>PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</b>  <b>(DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 39, c. 2, D.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
<b>INFORMAZIONI AMBIENTALI</b>		Art. 40, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>INFORMAZIONI AMBIENTALI</b>	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICA
			<b>STATO DELL'AMBIENTE</b>	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)	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICA

**ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
			<b>FATTORI INQUINANTI</b>	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)	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICA
			<b>MISURE INCIDENTI SULL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO</b>	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICA
			<b>MISURE A PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO</b>	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)	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICA
			<b>RELAZIONI SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGISLAZIONE</b>	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICA
			<b>STATO DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA UMANA</b>	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)	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICA
			<b>RELAZIONE SULLO STATO DELL'AMBIENTE DEL MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO</b>	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICA
<b>STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE</b>		Art. 41, c. 4, D.lgs. n. 33/2013	<b>STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE</b>	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO PAC
			<b>(DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO PAC
<b>INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	<b>INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</b>  <b>(DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	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)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		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)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)

**ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		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)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
ALTRI CONTENUTI	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Art. 10, c. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	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	R.PCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	R.PCT
			<b>REGOLAMENTI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ</b>	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	R.PCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	R.PCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	<b>PROVVEDIMENTI ADOTTATI DALL'ANAC ED ATTI DI ADEGUAMENTO A TALI PROVVEDIMENTI</b>	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	R.PCT
		Art. 18, c. 5, D.lgs. n. 39/2013	<b>ATTI DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI</b>	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	R.PCT
ALTRI CONTENUTI	ACCESSO CIVICO	Art. 5, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" CONCERNENTE DATI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA</b>	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	R.PCT
		Art. 5, c. 2, D.lgs. n. 33/2014	<b>ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO" CONCERNENTE DATI E DOCUMENTI ULTERIORI</b>	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	AFFARI GENERALI
		Linee Guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	<b>REGISTRO DEGLI ACCESSI</b>	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Tempestivo	R.PCT

**ALLEGATO 6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
ALTRI CONTENUTI	ACCESSIBILITÀ E CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI	Art. 52, c. 1, D.lgs. 82/2005	<b>REGOLAMENTI</b>	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	SISTEMI INFORMATICI
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	<b>CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI</b>	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.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Annuale	SISTEMI INFORMATICI
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	<b>OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ</b> <b>(DA PUBBLICARE SECONDO LE INDICAZIONI CONTENUTE NELLA CIRCOLARE DELL'AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE N. 61/2013)</b>	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)	SISTEMI INFORMATICI
ALTRI CONTENUTI	DATI ULTERIORI	Art. 4, c. 3, D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	<b>DATI ULTERIORI</b> <b>(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)</b>	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	....	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)