



ANALISI DEI RISCHI
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2018-2020 ASST DI MONZA

N. AREA	AREA GENERALE	Struttura Organizzativa	Numero Processo	Processo	Descrizione del rischio	Valutazione del rischio
1	CONTRATTI PUBBLICI Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione Acquisti Tecnico - Patrimoniale - Ingegneria Clinica	1	Ricognizione del fabbisogno istruttorio antecedente al procedimento di scelta	Inadeguata programmazione (in eccesso o in difetto) per favorire o danneggiare fornitori	medio
		Gestione Acquisti Tecnico - Patrimoniale - Ingegneria Clinica	2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire operatori economici specifici	medio
		Gestione Acquisti Tecnico - Patrimoniale - Ingegneria Clinica	3	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Il rischio consiste nel fatto che la scelta dello strumento per l'affidamento non sia definita sulla base di elementi tendenti a favorire l'interesse della collettività, bensì definito sulla base di elementi tendenti a favorire uno o più concorrenti.	medio
		Gestione Acquisti Tecnico - Patrimoniale - Ingegneria Clinica	4	Requisiti di qualificazione	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire soggetti particolari	medio
		Gestione Acquisti Tecnico - Patrimoniale - Ingegneria Clinica	5	Requisiti di aggiudicazione	Possibilità che nel caso di applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, una o più offerte vengano valutate discrezionalmente e non sulla base dei criteri oggettivi definiti nel bando, oppure valutate diversamente, indipendentemente dal valore degli elementi qualificanti definiti nel bando, per favorire un determinato concorrente. Irregolare composizione delle commissioni - Nomina commissari non adeguati o complacenti	medio
		Gestione Acquisti Tecnico - Patrimoniale - Ingegneria Clinica	6	Valutazione delle offerte	Possibilità che nel caso di applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, una o più offerte vengano valutate discrezionalmente e non sulla base dei criteri oggettivi definiti nel bando, oppure valutate diversamente, indipendentemente dal valore degli elementi qualificanti definiti nel bando, per favorire un determinato concorrente. Irregolare composizione delle commissioni - Nomina commissari non adeguati o complacenti	medio
		Gestione Acquisti Tecnico - Patrimoniale - Ingegneria Clinica	7	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Possibilità che una o più offerte vengano artificialmente valutate anomale, con esclusione dalla gara di un concorrente a favore di un altro. Mancato o irregolare controllo per favorire uno o più concorrenti.	medio
		Gestione Acquisti Tecnico - Patrimoniale - Ingegneria Clinica	8	Procedure negoziate	Avvantaggiare un fornitore a discapito di altri	medio
		Gestione Acquisti Tecnico - Patrimoniale - Ingegneria Clinica	9	Affidamenti diretti	Abuso del ricorso dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa. Abuso del ricorso all'affidamento diretto, mediante artificioso frazionamento del valore economico relativo alla procedura. Mancato rispetto del principio di rotazione dei contraenti, volto ad alterare la concorrenza. Abuso del ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislative previste. Utilizzo improprio dell'istituto per affidamenti il cui valore realistico richiede procedure diverse.	medio
		Gestione Acquisti Tecnico - Patrimoniale - Ingegneria Clinica	10	Revoca del bando	Revoca del bando di gara per favorire un concorrente risultato non vincitore dell'appalto	medio
		Gestione Acquisti Tecnico - Patrimoniale - Ingegneria Clinica	11	Redazione del cronoprogramma	Dilatazione dei tempi della procedura di gara. Imprecisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione lavori/Avanzamento dell'opera. Rimodulazione indebita del cronoprogramma in funzione delle esigenze dell'appaltatore	medio
		Gestione Acquisti Tecnico - Patrimoniale - Ingegneria Clinica	12	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Varianti durante la fase esecutiva del contratto per recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	medio

N. AREA	AREA GENERALE	Struttura Organizzativa	Numero Processo	Processo	Descrizione del rischio	Valutazione del rischio
		Gestione Acquisti Tecnico - Patrimoniale - Ingegneria Clinica	13	Subappalto	Mancato controllo dei presupposti per concedere il subappalto. Accordi preventivi tra le ditte partecipanti alla gara aventi ad oggetto l'affidamento in subappalto dei lavori. Mancato controllo nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta ed affidata ad altri.	medio
2	INCARICHI e NOMINE: Acquisizione e progressione del personale	Gestione Risorse Umane	1	Concorsi e prove selettive (per assunzione di personale dipendente)	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari. Irregolare utilizzo/scorimento delle graduatorie in essere. Negligenza o omissione della verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.	basso
			2	Progressioni di carriera: Conferimento incarichi di Dirigenza e Comparto (Dirigenziali SS, SS a valenza dipartimentale, SC e posizioni organizzative)	Mancata o insufficiente valutazione comparativa dei candidati	basso
			3	Conferimento incarichi di lavoro autonomo (art. 7, comma 6, D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.l.)	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari. Insufficiente trasparenza nelle valutazioni comparative per favorire/danneggiare soggetti	basso
			4	Esercizio del potere disciplinare	Abuso della discrezionalità nell'applicazione delle sanzioni	basso
			5	Autorizzazione alla partecipazione a Convegni e congressi oltre ad altre attività formative di personale dipendente, incarichi extra-istituzionali ex art. 53 D. Lgs. n. 165/2001	Autorizzazioni rilasciate per attività per le quali il dipendente risulta in conflitto di interesse o in condizione di incompatibilità	basso
			6	Gestione personale convenzionato	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" o non coerenti con la professionalità che si intende acquisire.	basso
N. AREA	AREA GENERALE	Struttura Organizzativa	Numero Processo	Processo	Descrizione del rischio	Valutazione del rischio
3	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Sistema controlli e convenzioni	1	Convenzioni attive attività aziendale a pagamento	Allungamento dei tempi procedurali non rispettando l'ordine di arrivo delle richieste, accelerando di fatto l'iter di una pratica rispetto ad un'altra	basso
		Economico-finanziaria	2	Gestione dei pagamenti	Ritardare l'erogazione dei compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti	medio
		Economico-Finanziaria - Sistema controlli e convenzioni - Affari Generali e Legali	3	Gestione recupero crediti e transazioni	Favorire utenti insolventi dilazionando in modo inappropriato i pagamenti delle rate insolute. Mancato sollecito al debitore per crediti insoluti.	medio
		Economico - Finanziaria Gestione Acquisti - Tecnico Patrimoniale Ingegneria Clinica Servizio Informativo Aziendale	4	Gestione beni mobili	Omessa, ritardata o non conforme contabilizzazione dei beni oggetto di inventario	medio
		Tecnico Patrimoniale	5	Gestione beni immobili	Mancati incassi e/o debbiti morosità da e verso terzi. Omissione delle stipule contrattuali affidamenti senza procedure di evidenza pubblica	medio



N. AREA	AREA SPECIFICA	Struttura Organizzativa	Numero Processo	Processo	Descrizione del rischio	Valutazione del rischio
4	ESECUZIONE CONTRATTUALE	Tecnico - Patrimoniale	1	Gestione fase esecuzione contratto di realizzazione di lavori	Rischio legato alla non corretta interpretazione delle condizioni contrattuali allo scopo di dichiararne la non compatibilità con l'esigenze aziendali di cui al contratto al fine di rescindere anticipatamente il contratto per avvantaggiare un altro concorrente; mancato rispetto dei limiti quantitativi e qualitativi del contenuto delle prestazioni; richiesta di prestazioni non comprese nelle opzioni di variazione contrattuale; mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, delle penali, delle sospensioni, delle verifiche negative di conformità, al fine di avvantaggiare il fornitore	medio
		Gestione Acquisti Ingegneria Clinica Servizio Informativo Aziendale	2	Gestione fase esecuzione contratto di realizzazione beni e servizi	Rischio legato alla non corretta interpretazione delle condizioni contrattuali allo scopo di dichiararne la non compatibilità con l'esigenze aziendali di cui al contratto al fine di rescindere anticipatamente il contratto per avvantaggiare un altro concorrente; mancato rispetto dei limiti quantitativi e qualitativi del contenuto delle prestazioni; richiesta di prestazioni non comprese nelle opzioni di variazione contrattuale; mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, delle penali, delle sospensioni, delle verifiche negative di conformità, al fine di avvantaggiare il fornitore	medio
		Tecnico-Patrimoniale	3	Gestione dei rifiuti pericolosi non sanitari assimilabili agli urbani	Rischio legato alla non corretta interpretazione delle condizioni contrattuali allo scopo di dichiararne la non compatibilità con l'esigenze aziendali di cui al contratto al fine di rescindere anticipatamente il contratto per avvantaggiare un altro concorrente; mancato rispetto dei limiti quantitativi e qualitativi del contenuto delle prestazioni; richiesta di prestazioni non comprese nelle opzioni di variazione contrattuale; mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, delle penali, delle sospensioni, delle verifiche negative di conformità, al fine di avvantaggiare il fornitore	medio
		Direzioni Mediche di Presidio	4	Gestione dei rifiuti pericolosi sanitari	Rischio legato alla non corretta interpretazione delle condizioni contrattuali allo scopo di dichiararne la non compatibilità con l'esigenze aziendali di cui al contratto al fine di rescindere anticipatamente il contratto per avvantaggiare un altro concorrente; mancato rispetto dei limiti quantitativi e qualitativi del contenuto delle prestazioni; richiesta di prestazioni non comprese nelle opzioni di variazione contrattuale; mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, delle penali, delle sospensioni, delle verifiche negative di conformità, al fine di avvantaggiare il fornitore	basso
N. AREA	AREA SPECIFICA	Struttura Organizzativa	Numero Processo	Processo	Descrizione del rischio	Valutazione del rischio
5	ATTIVITA' CONSEQUENTI AL DECESSO IN AMBITO OSPEDALIERO	Direzioni Mediche di Presidio Ospedaliero	1	Gestione del decesso in ambito ospedaliero	Comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili. Segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario).	basso
N. AREA	AREA SPECIFICA	Struttura Organizzativa	Numero Processo	Processo	Descrizione del rischio	Valutazione del rischio
6	MEDICINA LEGALE	Servizio di Medicina Legale	1	Gestione e coordinamento processo di invalidità civile	Indebita certificazione dell'invalidità civile in assenza di requisiti previsti per legge (da intendersi verbale di invalidità civile)	medio



N. AREA	AREA SPECIFICA	Struttura Organizzativa	Numero Processo	Processo	Descrizione del rischio	Valutazione del rischio
7	ATTIVITA' LIBERO-PROFESSIONALE E LISTE DI ATTESA	Sistema controlli interni e convenzioni, Direzione Medica di Presidio (DMP)	1	Istruttoria per la sussistenza dei presupposti e dei requisiti per l'autorizzazione all'esercizio delle attività libero-professionali	Per quanto riguarda la fase di autorizzazione allo svolgimento di attività libero professionale Intramoenia (ALP), possibili eventi rischiosi risiedono nelle false dichiarazioni prodotte ai fini del rilascio dell'autorizzazione e nella inadeguata verifica delle modalità di svolgimento dell'ALP. Comportamenti opportunistici che possono favorire posizioni di privilegio e/o di profitti indebiti, a vantaggio del medico autorizzato, con possibili ripercussioni, anche dal punto di vista economico, sul cittadino.	medio
		Gestione amministrativa e accettazione CUP	2	Verifica equilibrio volumi delle attività tra istituzionale e libera-professione	Fra gli eventi rischiosi della fase di esercizio dell'ALP può configurarsi la violazione da parte del medico, autorizzato all'ALP, del limite dei volumi di attività LP previsti in fase di autorizzazione, rispetto a quelli erogati in regime istituzionale.	basso
		Sistema controlli interni e convenzioni, DMP	3	Verifica del rispetto dei tempi di attesa	Incongruenza dei tempi medi di attesa tra attività istituzionale e l'attività libero professionale, al fine di indirizzare il cittadino verso l'esecuzione delle prestazioni in regime ALP, comportando un danno economico per lo stesso	basso
		Gestione amministrativa e accettazione CUP, DMP	4	Controllo e sanzioni	Il Responsabile della Gestione amministrativa e accettazione CUP e delle Direzioni Mediche di Presidio, deputati al controllo sulle modalità di svolgimento dell'ALP, non comunicano e non applicano sanzioni per competenza per eventuali provvedimenti disciplinari, in caso di violazione da parte del medico del Regolamento attualmente vigente e delle disposizioni normative in materia.	basso
N. AREA	AREA SPECIFICA	Struttura Organizzativa	Numero Processo	Processo	Descrizione del rischio	Valutazione del rischio
8	FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Farmacia	1	Riconoscimento del fabbisogno farmaceutico - istruttoria antecedente al procedimento di scelta	Discrezionalità nella scelta del fornitore qualora la fornitura non sia in monopolio	basso
		Farmacia	2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento in ambito farmaceutico	Comportamenti atti a manipolare l'oggetto della fornitura	basso
		Farmacia	3	Gestione magazzino	Non corretta gestione dei farmaci in scadenza. Mancato controllo dei flussi in entrata e in uscita	medio
		Farmacia	4	Consegna del farmaco in reparto e/o in regime di continuità ospedale/territorio	Forniture non congruenti per le necessità di reparto e in regime di continuità/territorio (es. scorte abnormali)	basso
		Ricerca e sperimentazioni cliniche	5	Sperimentazioni cliniche	Rischio di maladministration nella gestione dei proventi derivanti dall'attività di sperimentazione clinica	medio
		Ricerca e sperimentazioni cliniche	6	Sponsorizzazioni per attività di ricerca	Insorgenza di potenziali conflitti di interessi tra soggetto proponente e soggetto finanziatore	medio

MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RESPONSABILITA'
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2018-2020 ASST DI MONZA

MISURE E RESPONSABILITA'		EFFETTIVITA' DELLA MISURA				CONTROLLI		
Area	Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azioni programmate	Indicatori	Tempistica	Monitoraggi	Tempi
Generale	FORMAZIONE	RPCT	Diffondere la conoscenza dell'etica e della prevenzione della corruzione nelle aree a rischio e a tutti i dipendenti	Realizzazione dei corsi inseriti nel piano di formazione di ciascun anno	Realizzazione del 100% dei corsi inseriti nel piano di formazione di ciascun anno	annuale	Resp. S.S. Formazione	annuale
		Direttore/Responsabili di Struttura Complessa/Semplice	Diffondere la conoscenza dell'etica e della prevenzione della corruzione nelle aree a rischio e a tutti i dipendenti	Partecipazione ai corsi inseriti nel piano di formazione di ciascun anno della struttura ai corsi inseriti nel piano di formazione di ciascun anno	Partecipazione del 50% del personale afferente alla struttura ai corsi inseriti nel piano di formazione di ciascun anno	annuale	Resp. S.S. Formazione	annuale
Area	Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azioni programmate	Indicatori	Tempistica	Monitoraggi	Tempi
Generale	WHISTLEBLOWING	RPCT	Gestione delle segnalazioni	Relazioni inviate in Regione Lombardia	limo del 100% delle relazioni	semestrale	Commissione Internal Auditing	semestrale
		Responsabile SIA	Gestione delle segnalazioni	Valutazione dell'adesione al sistema informativo L'ape di regione Lombardia	Relazione sulla valutazione del sistema tenuto conto dei costi	30/06/2018	RPCT	30/06/2018
Area	Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azioni programmate	Indicatori	Tempistica	Monitoraggi	Tempi
Generale	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	UPD	Gestione delle violazioni del Codice	Relazione da presentare al RPCT dei procedimenti disciplinari attivati e delle sanzioni eventualmente irrogate, nonché delle segnalazioni relative a condotte illecite e/o fatti o irregolarità nel rispetto della riservatezza	Produzione della relazione	annuale	RPCT	annuale
		Direttore S.C. Gestione risorse umane	Diffusione conoscenza del Codice a tutto il personale necessando	Inserimento nei contratti individuali di lavoro della clausola di prescrizione del Codice	Inserimento nel 100% dei contratti individuali stipula del contratto di lavoro	Al momento della stipula del contratto di lavoro	Commissione Internal Auditing	semestrale
Generale	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Direttore S.C. Gestione risorse umane	Verifica della conoscenza del Codice e della normativa in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza all'atto della selezione del personale	Inserimento nei bandi di selezione del personale di conoscenza di nozioni in merito al Codice etico e di comportamento e alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Inserimento nel 100% dei bandi di selezione del personale di conoscenza di nozioni in merito al Codice etico e di comportamento e alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Alfatto dell'emissione del bando	Commissione Internal Auditing	annuale
							Verifica di n. 5 contratti individuali di lavoro	annuale
							Verifica di n. 2 bandi per selezione del personale	

9



Area	Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Indicatori	Tempistica	Monitoraggi	Tempi
Generale	ROTAZIONE DEGLI INCARICHI E SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI	Direttore S.C. Gestione risorse umane	Definire le modalità e i criteri di rotazione del personale	Adozione del Regolamento sulla rotazione degli incarichi	Adozione del provvedimento	2018	RPCT	2018
Area	Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Indicatori	Tempistica	Monitoraggi	Tempi
		Direttori e Responsabili delle sinistre aziendali	Evitare che la condizione di conflitto di interessi si trasformi in un comportamento illecito	Acquisizione dichiarazione sostitutiva relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interesse	Raccolta del 100% delle dichiarazioni e verifica a campione di almeno 1% delle presentate	Al momento dell'assegnazione/autorizzazione dell'attività, con controllo semestrale delle verifiche e dichiarazioni raccolte	Commissione Internal Auditing Verifica di n. 3 dichiarazioni verificate su n. 2 strutture responsabili della raccolta	semestrale
Generale	GESTIONE CONFLITTI DI INTERESSE	Direttore S.C. Gestione risorse umane	Evitare che la condizione di conflitto di interessi si trasformi in un comportamento illecito	Predisposizione vademecum da distribuire ai dipendenti	Adozione del provvedimento	2018	RPCT	2018
		Direttore S.C. Gestione risorse umane, Responsabile SIA e Direttore del Dipartimento Amministrativo RPCT	Evitare che la condizione di conflitto di interessi si trasformi in un comportamento illecito	Costituzione di un gruppo lavoro per la realizzazione di un data base condiviso per la gestione delle dichiarazioni e delle autorizzazioni ex art. 53 D. Lgs. 165/2001	Realizzazione del data base	30/06/2018	RPCT	30/06/2018
			Evitare che la condizione di conflitto di interessi si trasformi in un comportamento illecito	Predisporre e uniformare i modelli aziendali per la condivisione con i Direttori/Responsabili delle altre strutture aziendali	Produzione e diffusione dei modelli per le dichiarazioni	2018	Commissione Internal Auditing	2018
Area	Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Indicatori	Tempistica	Monitoraggi	Tempi
		Direttore S.C. Gestione acquisti economato	Evitare situazioni di potenziali conflitti di interesse e favoritismi	Inserimento negli schemi contrattuali con i fornitori della clausola di divieto di pantouflage	Inserimento della clausola nel 100% degli schemi contrattuali	All'atto della stesura dello schema contrattuale	Commissione Internal Auditing Verifica di n. 3 schemi contrattuali	semestrale
Contratti pubblici	DIVIETO DI PANTOUFFLAGE	Direttore S.C. Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. AGL						
Affidamento di lavori e fornitura di beni e servizi	PATTO DI INTEGRITA'	Direttore S.C. Gestione acquisti economato Direttore S.C. Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. AGL	Evitare eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corrottive e concussive	Inserimento nelle lettere di invito/schema contrattuale del Patto di integrità	Inserimento del patto di integrità nel 100% delle lettere di invito/schema contrattuale	All'atto della stesura della lettera di invito/ schema contrattuale	Commissione Internal Auditing Verifica di n. 3 lettere di invito/schemi contrattuali	semestrale

<p>Contratti pubblici Affidamento di lavori e forniture di beni e servizi</p>	<p>PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI</p>	<p>Direttore S.C. Gestione acquisti economato Patrimoniale Direttore S.C. Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. Gestione acquisti economato Patrimoniale Direttore S.C. Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. Gestione acquisti economato Patrimoniale Direttore S.C. Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore Farmacia</p>	<p>Implementazione di misure di controllo sulle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture Implementazione di misure di controllo sulle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture Implementazione di misure di controllo sulle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture Implementazione di misure di controllo sulle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture Implementazione di misure di controllo sulle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture</p>	<p>di Approvazione del Programma biennale di forniture e servizi e programma triennale dei lavori Relazione riportante un'analisi motivata delle effettive procedure di acquisto effettuate, con indicazione dell'eventuale scostamento rispetto al fabbisogno riportato nella programmazione Report sugli acquisti in affidamento diretto riportante fornitore, tipologia di fornitura, quantità e valore rispetto al totale degli acquisti</p>	<p>di Pubblicazione sul sito web aziendale dei due programmi Presentazione della relazione</p>	<p>annuale annuale annuale</p>	<p>RPCT RPCT RPCT</p>	<p>annuale annuale annuale</p>
		<p>Direttore S.C. Gestione acquisti economato Patrimoniale Direttore S.C. Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore Farmacia</p>	<p>Implementazione di misure di controllo sulle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture Implementazione di misure di controllo sulle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture Implementazione di misure di controllo sulle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture</p>	<p>di Rispetto del "Regolamento per la programmazione annuale degli acquisti di beni, servizi e procedure d'acquisto di beni, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia" Report riportante il n. delle proroghe e rinnovi degli affidamenti (quantità e valore)</p>	<p>1) Rispetto del Regolamento per il 100% delle procedure di affidamento 2) Report riportante il n. delle proroghe e rinnovi degli affidamenti (quantità e valore)</p>	<p>1) In fase di avvio delle procedure di affidamento 2) annuale</p>	<p>1) Commissione Internal Auditing Verifica del rispetto del regolamento su n. 1 procedura per l'affidamento di beni e/o servizi e n. 1 procedura per l'affidamento di lavori 2) RPCT</p>	<p>annuale</p>
	<p>REGOLAMENTO PER LA NOMINA E LA COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI</p>	<p>Direttore S.C. Gestione acquisti economato Patrimoniale Direttore S.C. Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. AGL</p>	<p>Evitare situazioni di potenziali conflitti di interesse e favoritismi</p>	<p>Applicazione del Regolamento nel caso di nomina di commissari di gara interni con acquisizione delle dichiarazioni sostitutive relative all'assenza di situazioni di conflitto di interesse</p>	<p>dichiarazioni acquisite/totali componenti interni di gara = 100%</p>	<p>All'atto della nomina</p>	<p>Commissione Internal Auditing</p>	<p>semestrale</p>

<p>Contratti pubblici</p> <p>Affidamento di lavori e forniture di beni e servizi</p>	<p>PROCEDURA PER LA DEFINIZIONE DELL'ITER DA SEGUIRE PER L'ACQUISTO DI FORNITURE DI BENI ESCLUSIVO O INFUNGIBILI</p>	<p>Direttore S.C. Gestione acquisti economato S C</p> <p>Direttore S.C. Tecnico Patrimoniale S C</p> <p>Direttore Ingegneria Clinica S C</p>	<p>Evitare situazioni di potenziali conflitti di interesse</p>	<p>Applicazione della procedura nel caso di richiesta di acquisto di beni esclusivi o infungibili</p>	<p>n. richieste evase nel rispetto procedura/tot. richieste evase = 100%</p>	<p>semestrale</p>	<p>Commissione Internal Auditing</p>	<p>semestrale</p>
		<p>Direttore S.C. Gestione acquisti economato S C</p> <p>Direttore S.C. Tecnico Patrimoniale S C</p> <p>Direttore Ingegneria Clinica S C</p>	<p>Evitare situazioni di potenziali conflitti di interesse</p>	<p>Applicazione della procedura nel caso di richiesta di acquisto di beni esclusivi o infungibili</p>	<p>Report riportato n. affidamenti (quantità e valore) di beni infungibili o esclusivi sul totale acquistato; n. affidamenti (quantità e valore) di beni infungibili sul totale delle richieste pervenute per struttura</p>	<p>annuale</p>	<p>RPCT</p>	<p>annuale</p>
	<p>ALTERNANZA RUOLO DEL RUP</p>	<p>Direttore S.C. Gestione acquisti economato S C</p> <p>Direttore S.C. Tecnico Patrimoniale S C</p> <p>Direttore Ingegneria Clinica S C</p>	<p>Assicurare la terzietà ed indipendenza del RUP</p>	<p>Relazione sulle modalità di assegnazione del RUP</p>	<p>Presentazione della relazione</p>	<p>annuale</p>	<p>RPCT</p>	<p>annuale</p>
<p>Area</p>	<p>Misura di prevenzione</p>	<p>Responsabili</p>	<p>Obiettivi</p>	<p>Azione programmata</p>	<p>Indicatori</p>	<p>Tempistica</p>	<p>Monitoraggi</p>	<p>Tempi</p>
	<p>REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO E REVOCA DI INCARICHI DIRIGENZIALI</p>	<p>Direttore S.C. Gestione risorse umane</p>	<p>Garantire la massima trasparenza nella definizione dei criteri e dei principi che determinano la graduatoria degli incarichi dirigenziali e la relativa retribuzione di posizione</p>	<p>Predisposizione di un Regolamento specifico</p>	<p>Adozione del provvedimento</p>	<p>2018</p>	<p>RPCT</p>	<p>2018</p>
<p>Incarichi e nomine</p> <p>Acquisizione e progressione del personale</p>	<p>VERIFICA SULLE DICHIARAZIONI DI INCOMPATIBILITA' E INCOMPATIBILITA'</p>	<p>Direttore S.C. Gestione risorse umane</p>	<p>Garanzia del rispetto delle autodichiarazioni presentate</p>	<p>Verifica a campione pari al 1% sulle dichiarazioni presentate</p>	<p>Numero delle dichiarazioni corrette/numero delle dichiarazioni verificate > 95%</p>	<p>semestrale</p>	<p>Commissione Internal Auditing</p>	<p>semestrale</p>
	<p>CONTROLLI SULLE AUTORIZZAZIONI DEGLI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI</p>	<p>Direttore S.C. Gestione risorse umane</p>	<p>Garanzia del rispetto delle modalità di svolgimento dell'attività extra-istituzionale autorizzata</p>	<p>Verifica a campione pari al 5% sulle autorizzazioni concesse nel corso dell'anno di riferimento, con particolare riguardo al rispetto dell'obbligo di svolgere l'attività autorizzata al di fuori dell'orario di servizio</p>	<p>Numero delle non conformità sulle autorizzazioni/numero tot. delle autorizzazioni verificate < 10%</p>	<p>annuale</p>	<p>Commissione Internal Auditing</p>	<p>annuale</p>

REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI AUTORIZZAZIONE DEGLI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	Direttore S.C. Gestione risorse umane	Garanzia del rispetto della modalità di svolgimento dell'attività extra-istituzionale autorizzata	Adeguamento del Regolamento	Adozione del provvedimento	2018	RPCT	2018
INCARICHI e nomine	Direttore S.C. Gestione risorse umane	Evitare situazioni di potenziali conflitti di interesse e favoritismi	Inserimento nei contratti individuali della clausola di presa visione del divieto di pantouflage	Inserimento della clausola nel 100% dei contratti individuali	all'atto della stesura del contratto	Commissione Internal Auditing Verifica di n. 3 contratti individuali di lavoro	semestrale
Acquisizione e progressione del personale	Direttore S.C. Gestione risorse umane	Evitare situazioni di potenziali conflitti di interesse e favoritismi	Verifica su n 2 soggetti aventi poteri autoritativi mediante richiesta agli aggiudicatari di riferimento del rispetto del divieto di pantouflage	Numero dei soggetti che rispettano il divieto/numero dei soggetti controllati=100%	annuale	Commissione Internal Auditing	annuale
Arza	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Indicatori	Tempestività	Monitoraggi	Tempi
Gestione della entrate, delle spese e del patrimonio	Direttore Economico Finanziaria	Garantire la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari	Pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa	Pubblicazione del 100% dei dati richiesti	trimestrale	RPCT	annuale
Gestione DEI CREDITI E DELLE TRANSAZIONI CON I DEBITORI	Direttore Economico Finanziaria, in collaborazione con S.C. Sistema controlli Interni e convenzioni e Direttore S.C. Affari Generali e Legali	Garantire la piena tracciabilità e trasparenza dei crediti aziendali (scaduti)	Predisposizione del report	Invio del report a RPCT	annuale	RPCT	annuale al 31 gennaio

9

Area	Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Indicatori	Tempistica	Monitoraggi	Tempi
Esecuzione contrattuale	CONTROLLI SULL'ESECUZIONE CONTRATTUALE	Direttore S.C. Gestione Acquisti ed Economato	Garantire il rispetto della normativa in materia	Predisposizione di un report riportante il numero delle varianti contrattuali rispetto agli affidamenti e il numero dei subappalti rispetto ai contratti di lavori in essere	Numero varianti contrattuali/numero affidamenti < 3%	annuale	RPCT	annuale
		S.C. Ingegneria clinica S.C. Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Gestione Acquisti ed Economato S.C. Ingegneria clinica S.C. Tecnico Patrimoniale	Verificare la conformità o la regolarità dell'esecuzione del contratto	Implementazione della procedura di acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte del DEC	Numero subappalti/numero contratti di lavori < 3%	della nomina	Commissione Internal Auditing	semestrale
Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero	PROCEDURA PER LA RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Direttore S.C. Gestione Acquisti ed Economato S.C. Ingegneria clinica S.C. Tecnico Patrimoniale	Verificare la conformità o la regolarità dell'esecuzione del contratto	Verifica dell'applicazione della procedura rispetto alle relazioni presentate al RUP	Numero delle relazioni stese nel rispetto della procedura/numero relazioni presentate al RUP = 100%	annuale	Commissione Internal Auditing	annuale
		Direttore S.C. Gestione Acquisti ed Economato S.C. Ingegneria clinica S.C. Tecnico Patrimoniale	Diffusione dell'etica al personale che opera in tale ambito	Realizzazione di n. 4 incontri annuali rivolto a tutto il personale, uno per ciascun presidio, per l'illustrazione della procedura	Numero di incontri realizzati/ numero di incontri previsti = 100%	annuale	RPCT	annuale
Medicina legale	Misura di prevenzione ACQUISIZIONE DELLE AUTOCERTIFICAZIONI CIRCA L'ASSENZA DI POTENZIALI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI	Direttore S.C. Medicina Legale	Evitare situazioni di potenziali conflitti di interesse e favoritismi	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive relative all'assenza di situazioni di conflitto di interesse per tutti i componenti della commissione	n. autocertificazioni n. acquisite/totale componenti commissioni = 100%	Tempistica	Commissione Internal Auditing	annuale
		Direttore S.C. Medicina Legale	Garanzia del rispetto delle autodichiarazioni presentate	Verifica a campione pari al 1% sulle dichiarazioni presentate	Numero delle dichiarazioni comete/numero delle dichiarazioni verificate > 95%	semestrale	Commissione Internal Auditing	semestrale

Q

Area	Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Indicatori	Templistica	Monitoraggi	Tempi
Attività libero-professionale e liste di attesa	TRASPARENZA DEI TEMPI DI ATTESA DELLE PRESTAZIONI	Direttori delle Direzioni Medico di Presidio di Monza e di Desio Direttore Sistema controlli interni e convenzioni	Garantire la piena trasparenza dei tempi di attesa delle prestazioni	Publicazione dei dati richiesti dalla normativa	Publicazione del 100% dei dati richiesti	Trimestrale	RPCT	annuale
	INFORMATIZZAZIONE DELLE AGENDE DI PRENOTAZIONE	Direttore Medico di Presidio Monza Gestione Operativa	Evitare favoritismi che eludano le liste di attesa delle prestazioni e favorire istituzionale attraverso la trasparenza delle liste d'attesa chirurgiche	Proposta di implementazione di un sistema di manutenzione a gestione centralizzata delle chiamate al prelievo del P.O. Monza alla Direzione Generale	Stesura di una proposta di gestione centralizzata delle chiamate al prelievo del P.O. Monza alla Direzione Generale	2018	RPCT	2018
	AGGIORNAMENTO DEL PIANO AZIENDALE PER L'ALPI E REGOLAMENTO ALPI	Responsabile SS Gestione amministrativa e accettazione CUP e Direzioni Mediche di Presidio Responsabile SS Gestione amministrativa e accettazione CUP	Verifica della sussistenza dei requisiti per le autorizzazioni allo svolgimento dell'ALPI con individuazione delle sanzioni in caso di violazione Controllo sui volumi delle prestazioni rese in attività istituzionale rispetto a quelle rese in regime di attività libero professionale	Proposta di aggiornamento del Regolamento per l'ALPI con condivisione di una procedura per l'autorizzazione allo svolgimento dell'ALPI Aggiornamento annuale del Piano aziendale per l'attività libero professionale	Presentazione della proposta alla Direzione Generale Publicazione del Piano aziendale aggiornato sul sito web aziendale	2018 annuale	2018 annuale	RPCT RPCT
Area	Misura di prevenzione	Responsabili	Obiettivi	Azione programmata	Indicatori	Templistica	Monitoraggi	Tempi
Farmaceutica, dispositivi ed altre sperimentazioni e sponsorizzazioni	PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI FARMACI	Direttore S.C. Farmacia	Implementazione di misure di controllo sulle procedure affidamento di lavori, servizi e forniture	Report sugli acquisti in economia di spesa Formazione tipologie di fornitura valore rispetto al totale degli acquisti	Presentazione del report	annuale	RPCT	annuale
	COMMISSIONE HTA	Direttori Medici di Presidio di Monza e di Desio	Validazione e introduzione di nuove tecnologie e dispositivi medici	Predisposizione di una relazione sull'attività svolta dalla Commissione HTA	Presentazione della Relazione al RPCT	annuale	RPCT	annuale
	GESTIONE INFORMATIZZATA DEL MAGAZZINO DELLA S.C. DI FARMACIA	Direttore della S.C. di Farmacia	Rendere possibile la completezza e la tracciabilità del prodotto e la puntuale ed effettiva associazione farmaco-reparto, consentendo anche la riduzione di eventuali sprechi e una corretta allocazione/utilizzo di risorse	Aggiornamento della procedura sugli acquisti di tecnologie e dispositivi medici	Presentazione della procedura a RPCT	2018	RPCT	2018

Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -
aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<u>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</u>)	responsabile anticorruzione e trasparenza	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <u>link</u> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	direttore AGL	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	direttore AGL	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	direttore AGL	Tempestivo (ex art. 8, 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	direttore AGL	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	direttore Risorse Umane	Tempestivo
			Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Non applicabile	Tempestivo
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
			Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
			Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Direttore Generale	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze			

**Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -
aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento
		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	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non applicabile	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)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Non applicabile	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5 000 €)	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non applicabile	Annuale

Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -
aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	direttore Risorse Umane	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	direttore Risorse Umane	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	direttore Risorse Umane	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	direttore Risorse Umane	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	direttore Risorse Umane	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	direttore Risorse Umane	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	direttore Risorse Umane	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)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Direttore Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5 000 €)	direttore Risorse Umane	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	direttore Risorse Umane	Annuale

**Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -
aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	direttore Risorse Umane	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	direttore Risorse Umane	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	direttore Risorse Umane	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	direttore Risorse Umane	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	direttore Risorse Umane	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	direttore Risorse Umane	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	direttore Risorse Umane	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5 000 €)	direttore Risorse Umane	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	direttore Risorse Umane	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Q

**Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -
aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento	
Consulenti e collaboratori	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo (Collegio Sindacale e NVP)	Atti e relazioni degli organi di controllo	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Ufficio Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Articolazione degli uffici	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Ufficio Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Ufficio Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					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	Ufficio Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	direttore AGL e direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun titolare di incarico		
					1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	direttore AGL e direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, 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	direttore AGL e direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, 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	direttore AGL e direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	direttore AGL e direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -
aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse Per ciascun titolare di incarico.	direttore AGLI e direttore Risorse Umane	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice pubblicare in tabelle) Direttore Amministrativo Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario	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]	direttore Risorse Umane	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)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	direttore Risorse Umane	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	direttore Risorse Umane	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	direttore Risorse Umane	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	direttore Risorse Umane	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	direttore Risorse Umane	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico	direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		art. 14, c.2 d.lgs.33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla P.A. con l'indicazione dei soggetti percettori, della ragione e dell'ammontare erogato	direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	direttore Risorse Umane	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).
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Direttori di Dipartimento Direttori SC Direttori SS Dirigenti Amministrativi Dirigenti anche se di ruolo STP responsabili di U O	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	direttore Risorse Umane	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

anche personale universitario se

**Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -
aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	incaricato	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)]	direttore Risorse Umane	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	direttore Risorse Umane	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	direttore Risorse Umane	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	direttore Risorse Umane	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discretionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	direttore Risorse Umane	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Non applicabile	non applicabile
		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	direttore Risorse Umane	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	direttore Risorse Umane	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	direttore Risorse Umane	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	direttore Risorse Umane	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	direttore Risorse Umane	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	direttore Risorse Umane	Nessuno	

**Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -
aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti (titolari di incarico) cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: e necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	direttore Risorse Umane	Nessuno Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	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)]	direttore Risorse Umane	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	direttore Risorse Umane	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	direttore Risorse Umane	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato compreso costo specialisti ambulatoriali a tempo indeterminato	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	direttore Risorse Umane	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato compreso specialisti ambulatoriali non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	direttore Risorse Umane e direttore DMP	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	direttore Risorse Umane e direttore DMP	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -
aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato compreso costo specialisti ambulatoriali non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	direttore Risorse Umane e direttore DMP	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	direttore Risorse Umane	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva anche contratti specialisti ambulatoriali	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	direttore Risorse Umane e direttore DMP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della 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	direttore Risorse Umane	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Par 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	NVP (in azienda) Bandi di concorso e graduatorie specialisti ambulatoriali (da pubblicare in tabelle)	Nominativi Curricula Compensi	direttore Controllo di Gestione direttore Controllo di Gestione direttore Controllo di Gestione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso e tracce delle prove scritte	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	direttore Risorse Umane e direttore DMP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte	Criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte	direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -
aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento
Performance		Art. 19, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi in corso	Elenco dei bandi in corso	direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		art. 23, cc. 1 e 2 d.lgs. 33/2013	Dati relativi ai concorsi e procedure selettive	Concorsi e prove selettive per assunzione del personale e progressioni di carriera		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	direttore Controllo di Gestione	Tempestivo
		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	direttore Controllo di Gestione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	direttore Controllo di Gestione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 2.1 delib. CIVIT 6/2012	Documento NVP di validazione della Relazione sulla Performance	Documento NVP di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c.4 150/2009)	direttore Controllo di Gestione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Relazione NVP sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c.4 150/2009)	direttore Controllo di Gestione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	livelli di benessere organizzativo	direttore Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -
aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Non presenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Non presenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Non presenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Non presenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Non presenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti pubblici vigilati		(da pubblicare in tabelle)	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)	Non presenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Non presenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Non presenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Non presenti	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Non presenti	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Non presenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -
aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Non presenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società.		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Non presenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Non presenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Non presenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Non presenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Non presenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Non presenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Non presenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Non presenti
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Non presenti	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Non presenti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

**Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -
aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Non presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Non presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Non presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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	direttore AGL	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	direttore AGL	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	direttore AGL	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	direttore AGL	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	direttore AGL	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati		(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	direttore AGL	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	direttore AGL	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	direttore AGL	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -
aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	direttore AGL	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	direttore AGL	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	direttore AGL	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	non necessario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	tutte le UU.OO. Amministrative e DMP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	tutte le UU.OO. Amministrative e DMP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	tutte le UU.OO. Amministrative e DMP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	tutte le UU.OO. Amministrative e DMP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	tutte le UU.OO. Amministrative e DMP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	tutte le UU.OO. Amministrative e DMP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	tutte le UU.OO. Amministrative e DMP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	tutte le UU.OO. Amministrative e DMP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti		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	tutte le UU.OO. Amministrative e DMP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -
aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento	
Provvedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio tempi procedurali	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	tutte le UU OO. Amministrative e DMP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	tutte le UU OO. Amministrative e DMP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	tutte le UU OO. Amministrative e DMP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 24, c. 2, 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	tutte le UU OO. Amministrative e DMP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012		Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	responsabile anticorruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012		Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	direttore AGL	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012		Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	direttore AGL

**Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -
aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento
Controlli sulle imprese	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	direttore Gestione Acquisti, direttore Gestione Tecnico Patrimoniale, direttore AGL, direttore Ingegneria clinica	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	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	direttore Gestione Acquisti, direttore Gestione Tecnico Patrimoniale, direttore AGL, direttore Ingegneria clinica	Tempestivo
		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	(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)	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)	direttore Gestione Acquisti, direttore Gestione Tecnico Patrimoniale, direttore AGL, direttore Ingegneria clinica	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	direttore Gestione Acquisti, direttore Gestione Tecnico Patrimoniale	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	direttore Gestione Acquisti, direttore Gestione Tecnico Patrimoniale, direttore AGL, direttore Ingegneria clinica	Tempestivo

**Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -
aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Delibera a contrarre o sito equivalente (per tutte le procedure)</p> <p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri; Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)</p>	<p>direttore Gestione Acquisti, direttore Gestione Tecnico Patrimoniale, direttore AGL, direttore Ingegneria clinica</p>	<p>Tempestivo</p>
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p> <p>Avvisi sistema di qualificazione - 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, d.lgs n. 50/2016)</p>	<p>direttore Gestione Acquisti, direttore Gestione Tecnico Patrimoniale, direttore AGL, direttore Ingegneria clinica</p>	<p>Tempestivo</p>
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<p>direttore Gestione Acquisti, direttore Gestione Tecnico Patrimoniale, direttore AGL, direttore Ingegneria clinica</p>	<p>Tempestivo</p>
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<p>direttore Gestione Acquisti, direttore Gestione Tecnico Patrimoniale, direttore AGL, direttore Ingegneria clinica</p>	<p>Tempestivo</p>

**Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -
aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti 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)	direttore Gestione Acquisti, direttore Gestione Tecnico Patrimoniale, direttore AGL, direttore Ingegneria clinica	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - 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)	direttore Gestione Acquisti, direttore Gestione Tecnico Patrimoniale, direttore AGL, direttore Ingegneria clinica	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	direttore Gestione Acquisti, direttore Gestione Tecnico Patrimoniale, direttore AGL, direttore Ingegneria clinica	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	direttore Gestione Acquisti, direttore Gestione Tecnico Patrimoniale, direttore AGL, direttore Ingegneria clinica	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	direttore Gestione Acquisti, direttore Gestione Tecnico Patrimoniale, direttore AGL, direttore Ingegneria clinica	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	direttore Gestione Acquisti, direttore Gestione Tecnico Patrimoniale, direttore AGL, direttore Ingegneria clinica	Tempestivo
Criteria e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	non presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	non applicabile	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)





Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -
aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)	Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	non applicabile	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	non applicabile	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	non applicabile	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	non applicabile	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	non applicabile	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	non applicabile	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	non applicabile	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	non applicabile	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	direttore Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		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	direttore Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	direttore Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			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	direttore Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

**Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -
aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	direttore Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti ulteriori dati: valore degli immobili	direttore Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	direttore Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione del NVP o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Attestazione del NVP o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	direttore Controllo di Gestione	Tempestivo	
			Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento del NVP di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Relazione del NVP sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	direttore Controllo di Gestione	Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	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	direttore Controllo di Gestione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Rilievi Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	direttore Controllo di Gestione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	direttore Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	direttore Economico Finanziaria e direttore AGL
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	non applicabile	Tempestivo	
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	non applicabile	Tempestivo	

**Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -
aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	direttore Controllo di Gestione	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)			
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	direttore DMP e direttore Sistema controlli e convenzioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	non presenti	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	direttore Economico Finanziaria	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	direttore Economico Finanziaria	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	direttore Economico Finanziaria	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontiare complessivo dei debiti	Ammontiare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	direttore Economico Finanziaria	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	direttore Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento
Opere pubbliche	Nuclii di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche		rimando a bandi di gara e contratti	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	rimando a bandi di gara e contratti, ancora da pubblicare dal MEF rimando a bandi di gara e contratti, ancora da pubblicare dal MEF	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti 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	non applicabile	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)		non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 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 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	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 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 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	non applicabile non applicabile
			Fattori inquinanti		non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -
aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	non applicabile	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	non presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	non presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati. le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	responsabile anticorruzione e trasparenza	Annuale
			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	responsabile anticorruzione e trasparenza	Tempestivo

**Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -
aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)	responsabile anticorruzione e trasparenza	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	responsabile anticorruzione e trasparenza	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	responsabile anticorruzione e trasparenza	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	responsabile anticorruzione e trasparenza	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico		Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti alla pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	responsabile anticorruzione e trasparenza	Tempestivo
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 24/1/90				
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	responsabile anticorruzione e trasparenza	Tempestivo
		L.ince guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	responsabile anticorruzione e trasparenza	Tempestivo
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mtd.gov.it), al catalogo dei dati della PA, e delle banche dati: www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID	responsabile anticorruzione e trasparenza	Semestrale
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	responsabile anticorruzione e trasparenza	Tempestivo
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	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	responsabile anticorruzione e trasparenza	responsabile anticorruzione e trasparenza

**Allegato 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -
aggiornato come da indicazioni della Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	COMPETENZA	Aggiornamento
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Bandi di sponsorizzazione (link a home page "sponsorizzazioni") Libera professione Assicurazione specializzandi Privacy Elenco siti tematici	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	responsabile Ricerca e sperimentazioni cliniche Responsabile Gestione accettazione amministrativa CUP direttore AGL. Ufficio Comunicazione	
			togliere: note legali e repertorio farmaci			
			(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)			

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

CRONOPROGRAMMA DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
PTPCT 2018 - 2020 - edizione 2018

Data (entro il)	ATTIVITA'	SOGGETTO COMPETENTE	NOTE
	Monitoraggi mensili sugli obblighi di pubblicazione D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	RPCT	
31/01/2018	Adozione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PPCT 2017/2019)	RPCT e AGL	
29/02/2018	Pubblicazione annuale file bandi e gare ex art. 1 comma 32 L. 190/2012 e s.m.i. e invio all'ANAC	SIA	
28/02/2018	Pubblicazione sul sito web aziendale in "Amministrazione Trasparente" del PTPC 2018/2020	RPCT	
28/02/2018	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione del PTPC 2017/2019 in Regione	RPTC	
31/03/2018	Diffusione a tutti i dipendenti del PTPC 2018/2020	RPCT	
31/03/2018	Comunicazione a tutti i Direttori di struttura degli adempimenti anticorruzione di cui al PTPC 2018/2020	RPCT	
31/03/2018	Sottoscrizione attestazione annuale sul rispetto degli obblighi di trasparenza D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	NVP e RPCT	
30/04/2018	Pubblicazione sul sito web aziendale in "Amministrazione Trasparente" dell'attestazione annuale sul rispetto degli obblighi di trasparenza D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	RPCT	
10/06/2018	Relazione semestrale whistleblowing Regione Lombardia	RPTC	
30/06/2018	Monitoraggi semestrali delle misure per la prevenzione della corruzione	RPTC e Commissione Internal Auditing	
05/07/2018	Invio in Regione dell'attestazione trimestrale (artt. 14,15 e 22 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	RPCT Presidente NVP DG Collegio Sindacale	
31/10/2018	Avvio consultazione online rivolta agli stakeholder per la predisposizione PTPC 2019/2021	RPCT	
31/10/2018	Adozione programmi del Triennio (biennale per acquisti beni e servizi e Triennale dei lavori)	Acquisti e Tecnico Patrimoniale	
20/12/2018	Il monitoraggio semestrale misure per la prevenzione della corruzione	RPTC e Commissione Internal Auditing	
31/12/2018	Pubblicazione programmazione biennale beni e servizi e triennale lavori nel rispetto dell'art 21 del D. Lgs. n. 50/2016	Resp. Acquisti e Tecnico Patrimoniale	
31/12/2018	Adempimenti anticorruzione secondo il PTPCT 2018 - 2020	Tutti i direttori e i responsabili	
15/01/2019	Invio alla DG e al NVP della relazione annuale standardizzata secondo lo schema predisposto da ANAC	RPCT	
31/01/2019	Pubblicazione sul sito web aziendale della relazione annuale standardizzata secondo lo schema predisposto da ANAC	RPCT	
31/01/2019	Adozione da parte della Direzione Generale del PTPC 2018/2020	Direzione Generale	
28/02/2019	Pubblicazione del PTPC 2019/2021	RPCT	

Q