



| |
|--------------------------|
| seduta del 10/07/2017 |
| delibera 782 |

| |
|-----------|
| pag. 1 |
|-----------|

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ADUNANZA N. 137 LEGISLATURA N. X

DE/PR/ARS Oggetto: Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
0 NC dell'ARS per il triennio 2017-2019

Prot. Segr.
851

Lunedì 10 luglio 2017, nella sede della Regione Marche, ad Ancona, in via Gentile da Fabriano, si è riunita la Giunta regionale, regolarmente convocata.

Sono presenti:

- | | |
|-----------------------|----------------|
| - LUCA CERISCIOLI | Presidente |
| - ANNA CASINI | Vicepresidente |
| - MANUELA BORA | Assessore |
| - FABRIZIO CESETTI | Assessore |
| - ANGELO SCIAPICHETTI | Assessore |

Sono assenti:

- | | |
|------------------|-----------|
| - LORETTA BRAVI | Assessore |
| - MORENO PIERONI | Assessore |

Constatato il numero legale per la validità dell'adunanza, assume la Presidenza il Presidente della Giunta regionale, Luca Ceriscioli. Assiste alla seduta il Segretario della Giunta regionale, Deborah Giraldi.

Riferisce in qualità di relatore il Presidente Luca Ceriscioli.

La deliberazione in oggetto è approvata all'unanimità dei presenti.

NOTE DELLA SEGRETERIA DELLA GIUNTA

Inviata per gli adempimenti di competenza

- alla struttura organizzativa: _____
- alla P.O. di spesa: _____
- al Presidente del Consiglio regionale
- alla redazione del Bollettino ufficiale

Il _____

L'INCARICATO

Proposta o richiesta di parere trasmessa al Presidente del Consiglio regionale il _____

prot. n. _____

L'INCARICATO



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

OGGETTO: Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'ARS per il triennio 2017-2019

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente deliberazione, predisposto dal Direttore dell'ARS e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

VISTA la proposta del Direttore dell'Agenzia Regionale Sanitaria e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che contiene il parere favorevole di cui all'art.16, comma 1, lettera d) della legge regionale 15 ottobre 2001, n.20 sotto il profilo della legittimità e della regolarità e l'attestazione dello stesso che dal presente atto non deriva né può derivare alcun impegno economico a carico della Regione;

VISTO l'articolo 28 dello Statuto della Regione;

Con la votazione, resa in forma palese, riportata a pagina 1

DELIBERA

1. di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) dell'Agenzia Regionale Sanitaria (ARS) 2017-2019, di cui all'allegato A che forma parte integrante della presente deliberazione.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

(Deborah Giraldi)

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA

(Luca Ceriscioli)

4



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione);

Decreto legislativo 33/2013, modificato con il decreto legislativo 97/2016 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);

Decreto legislativo 150/2009 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni);

Legge regionale n. 22 del 28/12/2010 concernente: "Disposizioni regionali in materia di organizzazione e valutazione del personale, in adeguamento al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sull'ottimizzazione della produttività, l'efficienza e la trasparenza della pubblica amministrazione";

Legge 124/2015 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);

Decreto legislativo 97/2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);

Decreto legislativo 39/2013 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190);

Decreto legislativo 50/2016 (Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture);

Decreto del Presidente della Repubblica 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

DGR n. 64/2014 (Codice di Comportamento dei dipendenti e dei dirigenti della Giunta regionale);

Delibera CIVIT (ora ANAC) del 11 settembre 2013, n. 72 (Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione - PNA);

Intesa Stato-Regioni-Enti locali del 24 luglio 2013, rep. 79/CU;

Delibera ANAC n. 50 del 4 luglio 2013 (Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016);

Delibera ANAC del 9 settembre 2014 (Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità nazionale anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento);

Delibera ANAC n.146 del 18 novembre 2014, in materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n.190);

Delibera ANAC n. 10 del 21 gennaio 2015, in materia di individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013);

Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, (Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici);



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, (Aggiornamento per l'anno 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione);
Delibera ANAC del 3 agosto 2016, n. 831 (Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016);
Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 (Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013);
Determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 (Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016);
DGR n.39 del 30/01/17 (Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2017-2019);
DGR n. 637 del 20/06/17 (Indirizzi organizzativi e procedurali per l'attuazione dell'accesso civico di cui agli artt. 5 e 5 bis del d.lgs. 33/2013 e l'istituzione del Registro degli accessi).

MOTIVAZIONI

L'articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) ed il Piano nazionale anticorruzione (PNA) prescrivono che ciascuna Pubblica Amministrazione adotti un piano triennale di prevenzione della corruzione, da aggiornare entro il 31 gennaio di ogni anno.

L'art. 10, comma 2 del D.lgs. n.33/2013 prevedeva l'adozione di un Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, nel quale indicare, in particolare, le misure organizzative, i modi e i flussi informativi e le iniziative necessarie ad assicurare il rispetto degli obblighi di trasparenza.

Con il D.Lgs n. 97/2016, che ha modificato il D.Lgs. n.33/2013, si è registrata la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione che è ora denominato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza (PTPCT).

La Giunta con deliberazione n.237 del 13/03/17 nelle more della riorganizzazione dell'ARS ha individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ARS l'attuale direttore dell'ARS, Prof. Francesco Di Stanislao. Conseguentemente ha ritenuto di specificare che, nell'ambito delle materie riservate al direttore ai sensi dell'allegato A alla DGR 642/16, sono ricomprese lo "Sviluppo e attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione. Programmazione attività atte a garantire la trasparenza e l'integrità".

Il PTPCT rappresenta per l'ARS, un'opportunità per rendere più efficiente, più imparziale e più trasparente la propria struttura amministrativa, mediante l'utilizzo degli strumenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Il PTPCT coerentemente con le indicazioni legislative e gli orientamenti ANAC contempla una sezione dedicata all'attuazione della normativa in materia di trasparenza amministrativa e nell'allegato 2 l'elenco degli obblighi ridefinito in base alla delibera ANAC n.1310/2016, con l'indicazione della tempistica di aggiornamento, della struttura competente alla pubblicazione e delle modalità di pubblicazione.

Il PTPCT dell'ARS si pone in coerenza con il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2017 - 2019 della Giunta (DGR n.39 del 30/01/17), con il Piano delle Performance regionale 2017-2019 all'interno del quale sono riportate le misure da ritenersi rilevanti per l'attuazione del PTPCT.

La bozza del Piano è stata:



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

- pubblicata dal 10 aprile 2017 al 2 maggio 2017 nella pagina iniziale della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ARS al fine di acquisire le osservazioni dei soggetti interessati;
- trasmessa al Consiglio regionale e alla Giunta con nota n.3696/ARS/ARS/P del 10/04/2017
- inviata alle associazioni di categoria dei consumatori con nota n.3696/ARS/ARS/P del 10/04/2017
- trasmessa a tutti i dirigenti delle PF dell'ARS sempre con nota n.3696/ARS/ARS/P del 10/04/2017

Le Associazioni dei consumatori e degli utenti sono state convocate con nota n. 4245/ARS/ARS/P del 28 aprile 2017 del responsabile della prevenzione della corruzione dell'ARS, per un confronto in merito ai contenuti della bozza del piano di prevenzione della corruzione. L'incontro si è tenuto il giorno 21 Aprile 2017 a seguito del quale è stato redatto un verbale pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ARS.

In merito alla bozza di Piano sono pervenute dall'ACU Marche, mezzo pec, il 2 maggio 2017 le proprie osservazioni riportate di seguito in dettaglio, secondo l'elencazione contenuta nella nota pervenuta e con le precisazioni pertinenti alle funzioni dell'ARS e al proprio PTPCT.

L'ACU Marche richiede all'ARS la proposta di deliberazioni riguardanti i seguenti argomenti:

A) Ogni Azienda Sanitaria ed Ospedaliera della Regione Marche ed ogni Ambito Territoriale Sociale dovrà organizzare valide iniziative su tutto il territorio regionale da realizzarsi durante l'anno idonee a sensibilizzare e coinvolgere al massimo la società civile, gli utenti dei servizi, gli studenti, ecc. ai temi della Trasparenza, Prevenzione della Corruzione, Performance, Carte e Standard di qualità dei servizi. (es. Giornate della trasparenza; altre iniziative previste dalla Delibera Civit n. 105/2010: Convegni, dibattiti, ecc.). Nelle sue funzioni di supporto alla programmazione sanitaria, l'ARS potrà invitare gli Enti del SSR al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di sensibilizzazione e coinvolgimento della società civile ai temi succitati.

B) Ogni Azienda Sanitaria ed Ospedaliera della Regione Marche dovrà essere fornita di personale specializzato in materia farmaceutica in grado di relazionarsi adeguatamente con l'elevato numero di informatori. La richiesta non è pertinente all'ARS e, in particolare, in questa sede. Ogni Azienda Sanitaria ed Ospedaliera della Regione Marche dispone di personale competente in materia e valuta le modalità relazionali da stabilire con gli informatori.

C) Regolamentare e rendere il più possibile trasparenti le attività delle Lobbies (es. case farmaceutiche), mettendo in atto ogni cautela per impedire eventuali ingerenze illegittime o quantomeno dannose delle Lobbies stesse nelle attività istituzionali e disciplinare (come avviene da anni in molte regioni Italiane: in primis Regione Toscana "dibattito pubblico") la partecipazione democratica dei cittadini ed associazioni alle scelte regionali più importanti (comprese quelle che riguardano il Settore Sanità). Si rappresenta al riguardo che nel PTPC 2016-2018 della Giunta Regione Marche risultano accolte le richieste di questa Associazione di emanazione di Leggi che regolamentano le attività delle Lobbies e che disciplinino (come avviene da anni in molte regioni Italiane: in primis Regione Toscana "dibattito pubblico") la partecipazione democratica dei cittadini ed associazioni alle scelte regionali più importanti (comprese quelle che riguardano il Settore Sanità), ma a tutt'oggi non risulta siano state emanate. La richiesta è accoglibile da parte dell'ARS nei termini di un'organica e congiunta presa in carico della problematica con la Giunta e l'organo politico decisore di riferimento in coerenza con il PTPC 2017- 2019 regionale di cui alla DGR n.39/17.

D) Collegare rigidamente il sistema premiante dei Direttori Generali delle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere, dei Dirigenti e del Personale – già dall'anno 2017 – alla emanazione delle Carte dei servizi, degli Standard di qualità e quantità con previsione di indennizzi (come prescritto dalla Legge Nazionale) nei confronti degli utenti nei casi di mancato rispetto degli standard, con il coinvolgimento delle Associazioni dei consumatori ed utenti. La definizione degli obiettivi dei Direttori generali del SSR è di competenza del Servizio Sanità, a cui l'ARS potrà suggerire di valutare la proposta.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

E) Istituire un Osservatorio Regionale Carta dei Servizi Sanitari analogo a quello realizzato dalla Regione Toscana. Richiesta accolta nei termini che seguono: nelle sue funzioni di strumento operativo per la gestione delle funzioni del Servizio Sanità e supporto alla programmazione sanitaria l'ARS si impegna a verificare le condizioni di fattibilità per promuovere insieme al Servizio Sanità e agli Enti del SSR l'Osservatorio Regionale Carta dei Servizi Sanitari.

F) adozione di un Codice etico per tutto il personale Dirigente e non Dirigente di ogni Azienda Sanitaria ed Ospedaliera della Regione Marche, prendendo ad esempio l'esperienza già da anni realizzata in Sanità nella Regione Lombardia. Richiesta accolta nei termini che seguono. Per quanto di competenza, l'ARS provvederà a porre all'attenzione del Servizio e alla successiva valutazione della Giunta la possibilità di elaborare un documento riguardante le linee guida per l'adozione di un Codice Etico degli Enti del SSR. In questa sede appare poco opportuno effettuare dichiarazioni d'intenti che in sostanza richiamano principi di comportamento già disciplinati dalla legge.

G) Fornire adeguate istruzioni e prevedere serie sanzioni per gli operatori dei Centri Unici di prenotazione che non informano adeguatamente i cittadini/ utenti dei servizi dei diritti e facoltà disciplinati dal Dlgs 124/1998 art. 3, commi 10, 11 e 12. La Regione ha già attivato numerose azioni per la promozione delle corrette informazioni ai cittadini e pertanto l'ARS continuerà la sua azione propulsiva in tal senso.

H) Prevedere l'inserimento a decorrere dall'anno 2017 nei Piani delle Performance organizzative ed individuali delle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere degli Standard quantitativi e qualitativi dei servizi come prescritto dalle norme Anticorruzione e dalla Delibera Civit n. 6/2013, affinché gli standard di qualità siano parte integrante dei Piani della performance, evidenziando la coerenza con gli obiettivi, indicatori e target, nonché specifici obiettivi sullo stato di attuazione della mappatura dei servizi, sulla loro associazione a standard di qualità, sulla pubblicazione degli standard e delle carte dei servizi. L'ARS, per quanto di competenza, potrà attivarsi nei confronti del Servizio Sanità al fine di promuovere nei Piani delle Performance delle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere, Standard quantitativi e qualitativi dei servizi come prescritto dalle norme.

I) Attivazione di ogni efficace strumento per migliorare gli Standard di qualità dei Servizi, e per ridurre le liste di attesa in Sanità, facendo anche tesoro delle iniziative realizzate in altre Regioni Italiane. La Regione Marche sta portando avanti azioni per migliorare gli Standard di qualità dei Servizi, e per ridurre le liste di attesa in Sanità a partire dalla DGR n.808/15. L'ARS, per quanto di competenza, si impegna a sostenere la prosecuzione di tali azioni.

L) Prevedere valide iniziative (che possano coinvolgere anche il Ministero della salute e/o gli altri Enti nazionali preposti) per pervenire prima possibile all'utilizzo in tutti gli Ospedali e le Farmacie della Regione Marche delle confezioni di farmaci monodosi. L'ARS, per quanto di competenza, si impegna a suggerire proposte al Servizio Sanità in tal senso.

M) Sottoscrivere da parte della Giunta un protocollo d'intesa per l'integrità e la promozione di azioni comuni di responsabilizzazione nei confronti del conflitto di interesse in sanità e di contrasto ai comportamenti scorretti, con l'Ordine Regionale dei Medici ed Odontoiatri e con le Università della Regione Marche analogo a quello sottoscritto dalla Regione Toscana. La richiesta, recepibile in fase attuativa del PTPCT, è accoglibile previo confronto con i soggetti coinvolti.

N) Garantire l'osservanza nella Regione Marche da parte di tutte le pubbliche Amministrazioni interessate della Delibera ANAC n.32 del 20 gennaio 2016 "Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali". L'ARS, per quanto di propria competenza, si impegna al rispetto della delibera citata.

O) Emanazione di una delibera di Giunta analoga a quella emanata il 20 novembre 2008 dalla Giunta Regione Campania contenente lo Schema generale di riferimento della Carta dei servizi sociali e della Carta della cittadinanza sociale nella Regione Marche (ex Legge 328/2000). L'ARS provvederà a verificare insieme al



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

Servizio Politiche sociali la fattibilità di una proposta di deliberazione analoga da rimettere alla successiva valutazione della Giunta.

P) Prevedere che ogni Azienda Sanitaria ed Ospedaliera ed ogni Ambito Territoriale Sociale effettui almeno n. 3 Giornate della trasparenza ogni anno con il coinvolgimento degli studenti. Richiesta non pertinente in quanto relativa agli Enti del SSR. L'ARS, per quanto di competenza, può prevedere un'azione di promozione di tale azione agli Enti del SSR.

Q) Nel PTPCTI dell'ARS dovranno essere previste almeno 3 giornate della trasparenza ogni anno da realizzarsi autonomamente rispetto alla Giornata della Trasparenza della Giunta con il coinvolgimento degli studenti. Si ritiene opportuno non inserire il numero di giornate nel PTPCT perché esso sarà definito nel corso dell'anno. L'Ars provvederà a realizzare in questo primo anno almeno una giornata con la Giunta Regionale ed una in autonomia. L'impegno è quello di aumentare nel corso degli anni la sua azione propulsiva anche attraverso le giornate della Trasparenza con il coinvolgimento della cittadinanza e quindi anche degli studenti.

R) Prevedere un tavolo permanente operativo con le Associazioni dei consumatori e utenti del CRCU in materia di Carte e standard di qualità dei servizi riguardanti la Sanità e le Politiche Sociali. Richiesta accolta da parte dell'ARS nei termini di una prima ricognizione di tutti i comitati, tavoli di confronto al fine di avere contezza delle varie associazioni di categoria rappresentate e predisporre una proposta congiunta con gli altri servizi coinvolti (Sanità e Politiche Sociali).

ESITO DELL'ISTRUTTORIA

Per tutto quanto sopra si propone alla Giunta l'adozione della presente deliberazione. Il sottoscritto, in relazione al presente provvedimento, dichiara, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, di non trovarsi in situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e della DGR 64/2014.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Francesco Di Stanislao)

PROPOSTA E PARERE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il sottoscritto, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica della presente deliberazione e dichiara ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, di non trovarsi in situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e della DGR 64/2014. Attesta inoltre che dalla presente deliberazione non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico della Regione.

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA REGIONALE SANITARIA

(Francesco Di Stanislao)

La presente deliberazione si compone di n. 92 pagine, di cui n. 85 pagine di allegati.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

(Deborah Giraldi)



AGENZIA REGIONALE SANITARIA

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N° 782 DEL 10 LUG. 2017

ALLEGATO A

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.)
2017 - 2019

ADOTTATO CON DGR N. DEL
PREDISPOSTO DAL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
PUBBLICATO SUL SITO INTERNET NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 100 DEL 12/05/2015

INDICE

| | |
|--|--------|
| 1. Premessa | pag 3 |
| 2. Assetto organizzativo di Ars | pag 4 |
| 3. Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e rete di supporto | pag 5 |
| 4. Il processo di elaborazione del PTPCT | pag.7 |
| 4.1 La consultazione pubblica ed il coinvolgimento della Giunta e del Consiglio regionale | |
| 5. L'analisi del contesto esterno | pag 9 |
| 6. L'analisi del contesto interno: mappatura delle attività e individuazione dei procedimenti e delle posizioni esposte a rischio di corruzione | pag.10 |
| 7. Prevenzione della corruzione | pag.16 |
| 8. Trasparenza | pag.21 |
| a. Obblighi di pubblicazione | |
| b. Accesso civico | |
| c. Accesso generalizzato | |
| d. Criteri e modalità di pubblicazione | |
| e. Il piano della comunicazione e il sito istituzionale | |
| f. Le giornate della trasparenza | |
| 9. Formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza | pag.35 |
| 10. Strumenti informatici per semplificare e automatizzare alcuni adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione corruzione | pag.35 |
| 11. Il monitoraggio del PTPCT | pag.37 |
| Allegati | pag.38 |
| 1. Mappa procedimenti a rischio corruzione ARS | |
| 1.a Scheda analisi processi a rischio ARS | |
| 2. Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione | |

1. Premessa

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (P.T.P.C.T) è finalizzato a prevenire e combattere gli episodi di corruzione, in ottemperanza alla normativa in materia.

Nell'ordinamento giuridico italiano, le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, sono previste dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. legge Anticorruzione).

La legge 190/2012 è finalizzata a introdurre nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, valorizzando a tale fine principi quali la legalità, l'imparzialità, la trasparenza, l'uguaglianza e la fiducia dei cittadini nelle istituzioni pubbliche. In tale contesto di riferimento, il piano triennale per la prevenzione della corruzione si pone come strumento principale, previsto e disciplinato dall'art. 1, commi 5, 8 e 60 della legge 190/2012, che le amministrazioni pubbliche, e tra queste gli enti regionali, come Agenzia Regionale Sanitaria (ARS), sono tenute ad adottare.

A tale normativa ed in stretto collegamento con la stessa, hanno fatto seguito:

- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 avente ad oggetto "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Ulteriori e rilevanti disposizioni attuative della normativa sopra richiamata sono:

- l'Intesa 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Linee guida ANAC in materia di Codice Appalti, whistleblowing, trasparenza e accesso civico.

Il presente Piano Anticorruzione e trasparenza dell'ARS, adottato in ottemperanza ai citati obblighi di legge, pone in essere un documento che mira a rispondere concretamente agli obiettivi di correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà e di responsabilità del proprio operato di fronte a tutti gli utenti ed i cittadini in continuità ad un modus operandi che ha contraddistinto comunque l'agire dell'ARS negli anni. L'obiettivo principale è di prevenzione della corruzione, intesa in un'accezione ampia, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività della struttura amministrativa, si riscontra l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati (Dipartimento della Funzione Pubblica, circolare 25 gennaio 2013, n. 1).

Le situazioni rilevate sono tali da comprendere non solo i delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa.

In questa prospettiva, allora, il Piano riveste diverse funzioni:

- organizzare un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione e all'illegalità in genere;
- configurare la valutazione del livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione;
- definire degli interventi organizzativi utili alla prevenzione dei rischi;

- creare una linea strategica di collegamento tra corruzione, trasparenza e performance, secondo una visione completa dell'azione amministrativa;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge.

Il Piano, sostanzialmente, assume il ruolo di una vera e propria mappa di contenuti e di comportamenti che devono essere portati a modello procedurale e pratico per la migliore attuazione del Sistema di Prevenzione della Corruzione.

Il coinvolgimento di diversi gradi funzionali previsti nel Piano, da quello squisitamente di indirizzo politico amministrativo in relazione all'adozione, a quelli esclusivamente tecnici (Responsabile Anticorruzione, Funzionari Responsabili dei Servizi, Collaboratori, Dipendenti), in relazione alla puntuale applicazione, ne denotano il carattere sistematico, che evidentemente presuppone la combinazione e l'interazione dei ruoli, delle condotte, dei comportamenti e dei rapporti.

Come previsto dalla normativa di riferimento, in particolare dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 il piano triennale per la prevenzione della corruzione viene proposto dal responsabile della prevenzione della corruzione e approvato dall'organo di indirizzo politico.

La Giunta con deliberazione n.237 del 13/03/17 nelle more della prevista riorganizzazione dell'ARS ha ritenuto necessario procedere formalmente all'individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ARS nella persona dell'attuale direttore dell'ARS, Prof. Francesco Di Stanislao. Conseguentemente ha ritenuto di specificare che, nell'ambito delle materie riservate al direttore ai sensi dell'allegato A alla DGR 642/16, sono ricomprese lo "Sviluppo e attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione. Programmazione attività atte a garantire la trasparenza e l'integrità".

Come specificato dal Piano nazionale Anticorruzione (P.N.A.) ANAC adottato con delibera 831 del 3 agosto 2016, il piano triennale per la prevenzione della corruzione sistematizza e descrive un "processo" articolato in fasi tra loro collegate, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno.

Il piano è teso a delineare un programma di attività e misure specifiche derivante da una preliminare e necessaria fase di analisi che è mirata ad esaminare l'organizzazione dell'ARS, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Come previsto dal Piano nazionale anticorruzione, tale analisi è avvenuta ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono eventualmente verificarsi episodi di corruzione.

All'interno del presente Piano è prevista la sezione dedicata alla Trasparenza che specifica i responsabili della pubblicazione dei dati obbligatori.

Il Piano si colloca all'interno del processo di riorganizzazione dell'ARS avviato a seguito della riorganizzazione generale dei servizi della Giunta iniziato negli ultimi mesi dell'anno 2016. Tale processo si è recentemente concluso con il conferimento degli incarichi dirigenziali e successiva assegnazione di personale (dipendente, in distacco e in utilizzo) alle diverse strutture.

2. Assetto organizzativo di Ars

L'organizzazione dell'Agenzia Regionale Sanitaria Marche e le sue relative funzioni sono disciplinate dall'art. 4 della legge regionale n. 26 /1996 "Riordino del servizio sanitario regionale" come modificato dall'art.18 della legge regionale 27 dicembre 2012 n.45 concernente "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2013 e pluriennale 2013-2015 della Regione

Marche (Legge Finanziaria 2013)". L'Agenzia Regionale Sanitaria, è strumento operativo per la gestione delle funzioni del Servizio Sanità e del Servizio Politiche sociali e per il raccordo con gli Enti del Servizio Sanitario regionale ed è dotata di autonomia amministrativa e contabile. Nell'ambito della programmazione regionale esercita le funzioni di supporto alla programmazione in materia di sanità.

La direzione dell'ARS è affidata ad un Direttore nominato dalla Giunta Regionale, ed è la stessa Giunta ad istituire le posizioni dirigenziali di funzione.

Il personale dipendente a tempo indeterminato è composto da 1 dirigente e da n. 26 unità di personale del comparto. Inoltre è composto da un 1 dirigente a tempo determinato (DGR n.457/17). Il personale in distacco dell'ARS presso i servizi della Regione è in n. 4 unità (DGR 1622/16, DGR 76/17, 178/17, Decreto servizio risorse umane organizzative e strumentali n.52/17), i distaccati del ruolo regionale in servizio presso l'ARS sono in n.19 (DGR 1622/16) e in n. 23 è il personale in utilizzo fino al 31/12/16 (DGR n.299/17).

La nuova organizzazione interna dell'ARS è contenuta nella DGR n.264/17 e prevede 11 posizioni di funzioni (PF):

1. PF Affari generali ARS
2. PF Assistenza distrettuale
3. PF Assistenza Ospedaliera Emergenza Urgenza e ricerca
4. PF Sistema integrato delle emergenze (di nuova costituzione)
5. PF Prevenzione e promozione della salute nei luoghi di vita e di lavoro
6. PF Veterinaria e sicurezza alimentare
7. PF Flussi informativi sanitari e monitoraggio SSR
8. PF HTA e tecnologie biomediche (di nuova costituzione)
9. PF Integrazione socio sanitaria e servizio civile
10. PF Assistenza farmaceutica
11. PF Edilizia sanitaria e ospedaliera

In data 31/3/17 con decreto n.6 del Segretario generale della Regione è stato riaperto l'interpello di cui al decreto n.5 del 24/3/17 per la presentazione delle istanze ai fini del conferimento degli incarichi di direzione delle PF dell'ARS. La scadenza fissata è stata fissata al 18/04/17. Con DGR n.457 dell'8/05/17 sono stati conferiti i suddetti incarichi.

3. Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e rete di supporto

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è attualmente individuato nel direttore dell'ARS (DGR n.237 del 13/03/17), che predispose il piano con la collaborazione dei dirigenti e provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano, alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi e del personale dipendente degli uffici a maggior rischio di corruzione, nonché ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Dopo l'approvazione, il Piano è trasmesso, a cura dei competenti uffici, al Dipartimento della Funzione pubblica entro il 31 gennaio di ogni anno e pubblicato sul sito internet dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile:

- predispone una relazione annuale circa lo stato di attuazione del presente Piano, indicando l'attività svolta ed i risultati ottenuti, che trasmetterà poi all'OIV per le attività di valutazione.
- definisce il Piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione con il referente della formazione interno ed in collaborazione con il servizio Risorse umane organizzative e strumentali e Scuola di formazione del Personale regionale.
- individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione anzidetti avvalendosi della collaborazione e dei corsi specifici eventualmente proposti da soggetti esterni, pubblici o privati.
- monitora sistematicamente la formazione ed i risultati acquisiti e verifica il grado di informazione e conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza può chiedere in qualsiasi momento, ai dipendenti che hanno istruito il procedimento e/o adottato il provvedimento finale di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e la sussistenza degli elementi giuridici sottesi all'adozione del provvedimento.

Nell'espletamento delle funzioni, il RPCT dell'ARS come stabilito dalla DGR N.237/17, si avvale del supporto del RPCT nominato per le strutture organizzative della Giunta regionale e dei dirigenti delle posizioni di funzioni dell'ARS individuati quali referenti.

Referenti della prevenzione della corruzione e trasparenza: Dirigenti PF

Ai sensi della DGR n.237/17 i referenti sono individuati con i dirigenti delle Posizioni di funzioni (PF) dell'ARS di cui alla tabella precedente. Essi svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale.

I dirigenti osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T, in particolare hanno il compito di:

- coadiuvare il Responsabile per la prevenzione della corruzione nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del piano da parte delle strutture e dei dirigenti di afferenza;
- informare tempestivamente il Responsabile per la prevenzione della corruzione di ogni segnalazione di ritardo procedimentale relativo ad attività ad "alto" rischio di corruzione o di altra anomalia riscontrata e delle eventuali misure adottate per eliminarla;
- facilitare i flussi informativi da/verso la direzione;
- coordinare e supervisionare l'individuazione del personale da inserire nel programma formativo anticorruzione, da parte dei dirigenti responsabili delle strutture afferenti ed inviare l'elenco al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- coordinare e supervisionare le decisioni dei dirigenti responsabili delle strutture afferenti, circa la rotazione del personale addetto alle attività maggiormente a rischio ("alto"), inviando al Responsabile per la prevenzione della corruzione il resoconto delle decisioni adottate entro il 31 ottobre di ogni anno;

- segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione ogni esigenza di modifica del piano, in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'operare delle strutture di afferenza;
- coordinare e supervisionare le relazioni annuali sui risultati del monitoraggio e delle azioni intraprese redatte dai Dirigenti e redigere la relazione di sintesi da inviare al Responsabile per la prevenzione della corruzione entro il 31 ottobre di ogni anno;
- collaborare con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e con l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento, da parte dei dipendenti assegnati alle strutture.

I Dirigenti assegnati alle aree di rischio individuate nell'allegato 1 del presente Piano svolgono attività di informazione di cui all'art. 1, commi 9 e 10, della L. 6/11/2012, n. 190; essi sono direttamente responsabili nei confronti del Responsabile per lo svolgimento delle attività stesse e con cadenza annuale predispongono apposite relazioni con cui forniscono tutte le informazioni richieste. Inoltre, concorrono, con il Responsabile dell'anticorruzione e trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa.

Dipendenti

Il presente PTPCT è portato a conoscenza di tutti i dipendenti ed i responsabili delle posizioni organizzative ed in particolare coloro che operano nelle attività maggiormente esposte a rischio di eventi corruttivi.

Sono inoltre obbligati alla conoscenza ed all'osservanza del Codice di comportamento adottato con DGR n. 64/14 dalla Giunta ed applicabile anche nei confronti dei dipendenti e dirigenti dell'Agenzia Regionale Sanitaria (ARS), al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Essi collaborano con il Responsabile dell'anticorruzione e trasparenza anche al fine di:

- segnalare, al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria;
- relazionare tempestivamente al proprio dirigente, laddove i dipendenti svolgano attività ad alto rischio di corruzione, in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata ed altresì sul rispetto dei tempi procedurali.

Devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990 e ss.mm.ii., in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

4. Il processo di elaborazione del PTPCT

Per la costruzione del Piano dell'ARS si è tenuto conto oltre che della normativa vigente a partire dalla legge 190/2012, del PNA ANAC 2016, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2017-2019 della Regione Marche approvato con DGR n.39 del 30/01/17. Il presente piano è infatti coerente e si integra con quest'ultimo.

Il piano delle performance 2017-2019 approvato con DGR n.79 del 30/01/17 inoltre ha individuato come obiettivo strategico primario per le strutture regionali l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Anche per l'adempimento degli obblighi di trasparenza l'ARS ha fatto riferimento al Piano regionale 2017-2019 di cui alla DGR n.39/17.

Importante è stata poi l'attività formativa realizzata dall'ARS in collaborazione con la Scuola di formazione regionale relativa all' "Anticorruzione ed etica aziendale". Tutti i dipendenti e i dirigenti sono stati invitati a partecipare al corso in e-learning, organizzato in moduli con esercizi, lezioni e test finale nel periodo 6/10/2016 -28/02/17. I dipendenti e utilizzatori presso l'ARS formati sono in n.41.

I dirigenti che hanno assolto l'obbligo formativo sono 4 afferenti le seguenti PF: PF flussi informativi, PF affari generali, PF integrazione socio-sanitaria e PF veterinaria.

Nella stesura del presente piano si è provveduto a:

- a) individuare le attività/i procedimenti ARS esposti a rischio di fenomeni corruttivi;
- b) avviare la mappatura dei rischi per ogni PF in relazione ai processi/attività individuati;
- c) analizzare il livello di rischio di corruzione che le attività dell'ARS possono presentare;
- d) individuare le misure di prevenzione dei rischi di corruzione.

L'attività di valutazione e gestione del rischio è stata effettuata con il coinvolgimento dei dirigenti responsabili delle varie PF.

L'individuazione dei processi e delle attività interne all'Agenzia in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo, tale da rispecchiare le specificità funzionali e di contesto, è risultata fondamentale per poter poi delineare una strategia di prevenzione del fenomeno, da attuare nel triennio di riferimento.

L'analisi complessiva dei processi interni all'attività dell'Agenzia ha consentito altresì di individuare misure e azioni di prevenzione trasversali ai vari settori, valide per ogni procedura comune ad ogni settore o struttura organizzativa interna, puntualmente trattate nel prosieguo.

4.1 La consultazione pubblica ed il coinvolgimento della Giunta e del Consiglio regionale

La bozza di PTPCT dell'ARS è stata elaborata dal personale di supporto al RPCT con la collaborazione della struttura regionale competente in materia.

La bozza del Piano è stata:

- pubblicata dal 10 aprile 2017 al 2 maggio 2017 nella pagina iniziale della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ARS al fine di acquisire le osservazioni dei soggetti interessati. La scadenza per la presentazione delle osservazioni era fissata al 2 maggio 2017;
- trasmessa al Consiglio regionale e alla Giunta con nota n.3696/ARS/ARS/P del 10/04/2017;
- inviata alle associazioni di categoria dei consumatori con nota n.3696/ARS/ARS/P del 10/04/2017;
- trasmessa a tutti i dirigenti delle PF dell'ARS sempre con nota n.3696/ARS/ARS/P del 10/04/2017.

Le Associazioni dei consumatori e degli utenti sono state convocate con nota n. 4245/ARS/ARS/P del 28 aprile 2017 del responsabile della prevenzione della corruzione dell'ARS, per un confronto

in merito ai contenuti della bozza del piano di prevenzione della corruzione. L'incontro si è tenuto il giorno 21 Aprile 2017. A seguito di tale incontro sono pervenute dall'ACU Marche, mezzo pec, il 2 maggio 2017 alcune considerazioni. Queste ultime sono state oggetto di valutazione da parte del gruppo di lavoro e alcune sono state recepite, altre lo sono state solo in parte. Per il dettaglio consultare il documento istruttorio della DGR di approvazione del presente PTPCT.

5. Il contesto esterno

Rispetto alla corruzione, l'Italia figura agli ultimi posti delle classifiche internazionali. Il Barometro Globale della Corruzione (GCB) pubblicato da Transparency International nel luglio 2013, mette in luce come i cittadini italiani considerino la corruzione un problema molto serio per la pubblica amministrazione, soprattutto a causa del proliferare di clientelismo e nepotismo. Dati in linea con quelli presentati dalla Commissione Europea nell'ultima edizione dell'Eurobarometro sulla corruzione 2012, dove l'89% dei cittadini italiani intervistati considera il sistema economico del paese gravemente affetto dal fenomeno.

Nel 2011 il SAET, ufficio del Dipartimento della Funzione Pubblica, basandosi sui soli dati ufficiali, ha tuttavia presentato l'immagine di un fenomeno assolutamente marginale: "ogni 1000 reati totali registrati in Italia vi è, di fatto, 1 reato contro la Pubblica Amministrazione" e "ogni 1000 dipendenti pubblici risulta, di fatto, denunciato 1 reato contro la Pubblica Amministrazione". A livello regionale sono rilevabili variazioni macroscopiche, come dimostrano gli studi dell'università di Göteborg: l'Italia è il paese con la più elevata variazione interna in Europa per la presenza di fenomeni corruttivi.

Rispetto alla sanità, le valutazioni internazionali riconoscono che la sanità italiana eroga servizi di buon livello con costi che, pur rappresentando una quota significativa della spesa pubblica, sono in linea con gli altri paesi OCSE. L'Italia è in media OCSE sia nel rapporto aspettativa di vita alla nascita – PIL pro capite, che nel rapporto aspettativa di vita alla nascita-spesa sanitaria pro capite.

Come riportato nel Rapporto "Corruzione e sprechi in sanità" 2017 il vaccino anticorruzione nella sanità italiana ha iniziato a entrare in circolo, ma è ancora a metà strada: nell'ultimo anno la malattia corruttiva ha coinvolto il 25,7% delle Aziende sanitarie. Non alla stessa maniera sul territorio: la maglia nera va al Sud, dove le strutture in cui risulta almeno un episodio di corruzione sono il 37,3% del totale.

E' in estrema sintesi quello che emerge dal lavoro che ha coordinato Transparency International Italia, con Censis, ISPE Sanità e RiSSC riassunto nel Rapporto Curiamo la Corruzione 2017, presentato a Roma per gettare una luce sulla percezione della corruzione in sanità, sulla valutazione delle contromisure adottate e analizzare gli sprechi e le inefficienze nelle aziende sanitarie. Il progetto vuole proprio supportare il Servizio sanitario italiano, offrendo una cassetta degli attrezzi adeguata; ma parte dalla constatazione che poco più della metà delle aziende sanitarie osservate non ha adottato piani anti-corruzione adeguati.

"Il sistema sanitario italiano si è attrezzato per gestire i rischi di corruzione e minimizzarne gli effetti, ma bisogna fare di più e continuare a investire su ricerca, formazione, dialogo e nuove tecnologie perché un fenomeno complesso come la corruzione possa essere combattuto in modo efficace. Soprattutto, bisogna migliorare gli strumenti di analisi e la quantità e qualità dei dati

disponibili. Inoltre, bisogna ridurre le differenze tra regioni che emergono in modo significativo anche nella lotta alla corruzione e agli sprechi", sostengono i ricercatori.

Secondo le risultanze dell'indagine, nel 25,7% delle Aziende sanitarie si sono verificati episodi di corruzione nell'ultimo anno. E' altissimo (63,2%) il numero dei responsabili per la prevenzione della corruzione intervistati, la corruzione in sanità rimane stabile. Una quota simile crede però che i problemi siano altrove: il 64,7% dei responsabili per la prevenzione ritiene che il rischio nella propria azienda sia moderato, solo il 5,9% lo giudica elevato. I settori ritenuti maggiormente a rischio dagli intervistati sono quello degli acquisti e delle forniture; le liste d'attesa e le assunzioni del personale.

Oltre la metà (51,7%) delle Aziende Sanitarie non si è adeguatamente dotata di strumenti anticorruzione, come previsto dalla legge del 2012. Quando si tratta di rischi di corruzione più frequenti, l'elenco è così composto:

1. violazione delle liste d'attesa (45%)
2. segnalazione dei decessi alle imprese funebri private (44%)
3. favoritismi ai pazienti provenienti dalla libera professione (41%)
4. prescrizione di farmaci a seguito di sponsorizzazioni (38%)
5. falsificazione delle condizioni del paziente per aggirare il sistema delle liste d'attesa (37%)

Per combattere la corruzione in sanità, migliorare i servizi, premiare il merito, aumentare la concorrenza, ridurre i costi, vanno cercate delle misure di mitigazione di tali rischi. A seguito dell'analisi degli episodi di corruzione che hanno afflitto il sistema sanitario italiano, TI-Italia e RiSSC, con il supporto di un gruppo di esperti, hanno individuato proposte da applicare subito per ridurre il rischio corruzione nel settore sanitario, liberando risorse e abbattendo i costi senza incidere sui servizi erogati. Le proposte toccano tutti i temi sensibili della sanità: la negligenza medica, la trasparenza delle informazioni, la gestione degli appalti e degli acquisti, il controllo della spesa, la sanità privata, le nomine dei direttori e il rischio di infiltrazione del crimine organizzato.

6. L'analisi del contesto interno: mappatura delle attività e individuazione dei procedimenti e delle posizioni esposte a rischio di corruzione (vedi allegato A)

La DGR n.264 del 20/3/17 concernente "L.R. n.26/96 e L.R. n.20/2001 - Disposizioni concernenti la riorganizzazione dell'Agenzia regionale sanitaria" individua le posizioni dirigenziali di funzione (PF) e le relative competenze come di seguito specificate. La PF Sistema integrato delle emergenze e la PF HTA e tecnologie biomediche sono di nuova istituzione.

| Struttura/Posizione di Funzione | Competenze |
|---------------------------------|--|
| Direzione | Rapporti istituzionali con i soggetti esterni Governo clinico Rischio sanitario e sicurezza del paziente Sistemi informativi sanitari Centralità del cittadino, partecipazione e carta dei servizi Salute degli immigrati |



| | |
|--|--|
| | <p>Sviluppo e attuazione tecnica delle procedure di autorizzazione e accreditamento delle strutture pubbliche e private ospedaliere, residenziali sanitarie e socio-sanitarie, ambulatoriali e termali, quale supporto alla funzione di rilascio della concessione all'autorizzazione e/o accreditamento finale e agli accordi contrattuali.</p> <p>Sviluppo e attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione</p> <p>Programmazione attività atte a garantire la trasparenza e l'integrità</p> |
| PF Affari generali ARS | <p>Supporto alla Direzione dell'ARS nella:</p> <p>Predisposizione degli atti di competenza della Giunta regionale;</p> <p>Organizzazione e gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate alla stessa ARS</p> <p>Affari generali (Atti web, protocollo, convenzioni, tirocini, relazioni sindacali...)</p> <p>Bilancio preventivo e di esercizio dell'ARS e adempimenti connessi</p> <p>Gestione contabile, riconciliazione conto annuale</p> <p>Attività economale</p> <p>Gestione patrimonio</p> <p>Provveditorato, gare e contratti</p> <p>Stipula dei contratti quadro e predisposizione di schemi contrattuali;</p> <p>Supporto alle strutture interessate per procedure di acquisto beni e servizi espletate direttamente; - pubblicazione adempimenti L. 190/2012)</p> <p>Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali nelle materie di competenza</p> |
| PF Assistenza distrettuale | <p>Cure primarie</p> <p>Cure domiciliari</p> <p>Consultori familiari</p> <p>Assistenza specialistica</p> <p>Cure palliative</p> <p>Assistenza sanitaria e socio-sanitaria nelle strutture residenziali sanitarie e sociosanitarie per anziani e disabilità (psichiche, fisiche e plurisensoriali)</p> <p>Assistenza riabilitativa fisica intensiva ed estensiva</p> <p>Assistenza sanitaria e socio-sanitaria per le dipendenze patologiche</p> <p>Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali nelle materie di competenza</p> |
| PF Assistenza ospedaliera, emergenza urgenza e ricerca | <p>Assistenza ospedaliera</p> <p>Attività relative ai trapianti</p> <p>Biobanche, servizio trasfusionale e procreazione</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>medicalmente assistita</p> <p>Liste di attesa per i contenuti sanitari</p> <p>Attività oncologiche e screening oncologici</p> <p>Ospedale senza dolore</p> <p>Rete di servizi e presidi;</p> <p>PDTA</p> <p>Punti di primo intervento,</p> <p>Pronto Soccorso Ospedalieri</p> <p>Dipartimenti di Emergenza-Urgenza Accettazione (DEA)</p> <p>Tariffe del settore ospedaliero</p> <p>Emergenze in sanità</p> <p>Trasporto sanitario</p> <p>Ricerca per i progetti europei, nazionali, regionali</p> <p>Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali nelle materie di competenza</p> |
| PF Sistema integrato delle emergenze (di nuova istituzione) | <p>Attivazione e coordinamento della Centrale Unica di Risposta (CUR 112 NUE) e gestione del sistema di allertamento regionale di protezione civile;</p> <p>Attività per la realizzazione e funzionalità delle elisuperfici destinate alla gestione delle emergenze sanitarie e di protezione civile in raccordo con le competenti strutture regionali;</p> <p>Attività di raccordo tra le Centrali operative sanitarie 118 e le strutture operative regionali di Protezione Civile collocate presso il Polo unico delle Emergenze della Regione Marche con particolare riferimento al Centro Funzionale Multirischi e alla Sala Operativa Unificata Permanente;</p> <p>Attività per la gestione organizzativa ed operativa delle strutture sanitarie emergenziali e raccordo con gli Organismi internazionali di Protezione civile.</p> <p>Acquisizione di beni e servizi riferiti al funzionamento della Centrale Unica di Risposta (CUR 112 NUE) e delle strutture operative di Protezione Civile collocate presso il Polo Unico delle Emergenze;</p> <p>Funzionamento dei sistemi telematici e tecnologici afferenti alle reti trasmissive di emergenza sanitaria 118 e di protezione civile;</p> <p>Centro Funzionale Multirischi;</p> <p>Sala Operativa Unificata Permanente.</p> <p>Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali nelle materie di competenza</p> |
| PF Prevenzione e promozione della salute nei luoghi di vita e di lavoro | <p>Igiene pubblica e sicurezza negli ambienti di vita</p> <p>Malattie infettive e programmi vaccinali</p> <p>Tutela sanitaria della popolazione derivante da rischi ambientali, compresa quella relativa alle acque superficiali e di balneazione</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro Medicina legale Prevenzione del rischio chimico negli ambienti di vita e di lavoro Comitato regionale di coordinamento delle attività di prevenzione e vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro e relativo ufficio operativo Tutela sanitaria dell'attività sportiva Acque minerali, termali e di sorgente Emergenze in sanità pubblica Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali nelle materie di competenza</p> |
| <p>PF Prevenzione veterinaria e sicurezza alimentare</p> | <p>Sanità degli animali Profilassi delle malattie infettive e diffuse delle popolazioni animali Sorveglianza sanitaria degli allevamenti e dell'utilizzo del farmaco veterinario Emergenze zoo sanitarie ed indennizzi agli allevatori per danni diretti Animali esotici Controlli sanitari relativi ai rifiuti di origine animale Anagrafi delle popolazioni animali e gestione del sistema informativo Igiene e sicurezza degli alimenti Procedure di riconoscimento delle industrie alimentari e mangimistiche Emergenze in sanità pubblica veterinaria Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali nelle materie di competenza</p> |
| <p>PF Flussi informativi sanitari e monitoraggio SSR</p> | <p>Raccolta, verifica ed elaborazione flussi informativi Contenuti ed indicatori dell'archivio regionale dei dati e delle informazioni di interesse sanitario a supporto della programmazione sanitaria regionale Metodologie per le attività di analisi, valutazione e monitoraggio dei bisogni, della domanda e dell'offerta delle prestazioni sanitarie e delle risorse correlate a supporto della programmazione sanitaria regionale nonché per la definizione dei costi standard Monitoraggio LEA Coordinamento dei contenuti informativi relativi agli adempimenti ministeriali e regionali Osservatorio epidemiologico e registri di patologie Terzo certificatore della gestione sanitaria accentrata Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali nelle materie di competenza</p> |

| | |
|--|---|
| <p>PF HTA e tecnologie biomediche (di nuova istituzione)</p> | <p>Valutazioni HTA Sistemi informativi sanitari e clinici: FSE, CUP, dematerializzazione, Telemedicina. Supporto a valutazione e monitoraggio delle grandi apparecchiature Sanitarie, Supporto a autorizzazione ed accreditamento per le tecnologie biomediche Riorganizzazione tecnologico-funzionale delle strutture assistenziali (nuovi ospedali, ospedali di comunità, rete territoriale,...) Ricerca sulle tecnologie biomediche Supporto alla SUAM per il settore di competenza Osservatorio delle tecnologie biomediche ed e-Health Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali nelle materie di competenza</p> |
| <p>PF Integrazione socio sanitaria e servizio civile</p> | <p>Organizzazione dei processi e dei percorsi di integrazione sociale e sanitaria Monitoraggio e coordinamento delle attività di integrazione socio-sanitaria Programmazione integrata socio-sanitaria a livello di area vasta e di distretto/ambito sociale Definizione della quantificazione dell'offerta dei servizi residenziali e semiresidenziali sociali e sanitari Osservatorio Regionale delle Politiche Sociali (ORPS) Servizio civile volontario Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali nelle materie di competenza</p> |
| <p>PF Assistenza farmaceutica</p> | <p>Assistenza farmaceutica territoriale ed ospedaliera Farmacie Farmacovigilanza e sperimentazione clinica dei farmaci Assistenza integrativa regionale Dispositivi medici Prontuario terapeutico regionale Monitoraggio spesa farmaceutica e dispositivi medici Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali nelle materie di competenza</p> |
| <p>PF Edilizia sanitaria e ospedaliera</p> | <p>Edilizia sanitaria ed ospedaliera Impiantistica sanitaria ed ospedaliera Investimenti relativi all'edilizia sanitaria ed ospedaliera Mappatura territoriale dei dati relativi al patrimonio immobiliare Edilizia socio sanitaria Progetti di riqualificazione edilizia pubblico/privata ai fini socio-sanitari Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali nelle materie di competenza</p> |



Nell'allegato 1 è riportata la mappatura dei processi dell'ARS. Come raccomandato nel PNA 2013 per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso con il concorso di più amministrazioni.

Per l'individuazione dei processi/procedimenti a rischio di ciascuna PF si è fatto riferimento alle aree a rischio così come definite dalla L.190/12 e dai PNA 2013 e 2016.

Il Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 ha definito come "obbligatorie" quattro Aree a rischio corruzione (a sua volta ciascuna articolata in sotto-aree cfr. allegato 2 L.190/12):

1. Acquisizione e progressione del personale,
2. Affidamento di lavori, servizi e forniture,
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario).

Con la determinazione n. 12 del 2015, in sede di modifica del PNA, l'ANAC ha stabilito che, a parte le Aree sopra citate, comunque "vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che ... sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi". Queste ulteriori Aree sono:

- 5 Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio;
- 6 Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 7 Incarichi e nomine;
- 8 Affari legali e contenzioso.

Assieme alle quattro Aree già denominate dal PNA 2013, queste ulteriori quattro Aree vanno a comporre, secondo i nuovi indirizzi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, le Aree c.d. "generali".

Le "Aree a rischio corruzione", secondo la determinazione ANAC n. 12 del 2015, non modificata dal PNA 2016, si distinguono in "generali", riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni, e "Specifiche", quelle che le singole Amministrazioni individuano, in base alla tipologia di ente di appartenenza, del contesto, esterno e interno, in cui si trovano ad operare e dei conseguenti rischi correlati.

Per quanto riguarda l'individuazione di Aree a rischio ulteriori e specifiche, il RPCT ha individuato due ulteriori aree specifiche che andranno implementate anche grazie alle informazioni e ai dati acquisiti a seguito della mappatura dei processi amministrativi ARS e della loro valutazione nel corso del 2017. Le due ulteriori specifiche aree sono:

9. pianificazione e programmazione (programmazione sociale e sanitaria)
10. rapporti con i soggetti del sistema regionale (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica: es. accreditamenti; autorizzazioni)

Per l'individuazione dei livelli di rischio si è fatto riferimento alla legenda che segue:

| RISCHIO CORRUZIONE | COMPRESENZA DI ALCUNI DEI SEGUENTI CRITERI |
|-----------------------|---|
| BASSO | Attività a bassa discrezionalità per presenza di: - specifica normativa; |

| | |
|-------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - regolamentazione e/o disciplina interna; - elevato grado di pubblicità degli atti procedurali; - potere decisionale sull'esito dell'attività in capo a più persone; - sussistenza di specifici meccanismi di verifica e controllo esterno; - rotazione del personale dedicato all'attività. |
| MEDIO | Attività a media discrezionalità: <ul style="list-style-type: none"> - controlli ridotti - modesta gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo; - difficoltà nella rotazione di personale dedicato all'attività |
| ALTO | Attività ad alta discrezionalità: <ul style="list-style-type: none"> - elevata gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo; - controlli ridotti; - potere decisionale concentrato in capo a singole persone; - nessuna rotazione di personale |

L'allegato 1 riporta il lavoro di mappatura dei procedimenti ARS a rischio corruzione. Il lavoro è stato svolto dal Direttore con la collaborazione dei dirigenti delle diverse PF, ognuno in riferimento alle proprie competenze. Il Direttore ha proposto a ciascun dirigente anche una scheda di analisi dei propri procedimenti con l'identificazione dei rischi specifici e delle misure di prevenzione da implementare, a partire da quelle in atto, per una migliore gestione delle attività a rischio. Il lavoro di analisi si completerà presumibilmente per il mese di luglio 2017, in funzione della riorganizzazione in atto e della conseguente nomina dei dirigenti delle diverse PF. Nell'allegato 1a è riportata la bozza esemplificativa di scheda compilata dalla Direzione e dalla PF Integrazione socio-sanitaria e servizio civile.

7. Misure per Prevenzione della corruzione

Per l'individuazione delle misure di prevenzione da adottare per neutralizzare e ridurre, per ciascun/a processo/attività a rischio esaminata, la probabilità che il rischio si verifichi, si procede tenendo conto di quanto indicato nell'allegato 1 al P.N.A. ed in particolare iniziando con il ponderare i livelli di rischio rilevati per i vari processi, al fine di decidere la priorità e l'urgenza del trattamento. La priorità di attuazione delle misure è stabilita sulla base del grado di rischio rilevato per il singolo processo o fase di esso (più elevato è il grado, più urgente sarà l'attuazione della misura), nonché del carattere obbligatorio della misura ed infine dell'impatto organizzativo e finanziario connesso all'introduzione e/o implementazione della misura. Dall'esame degli esiti della valutazione del livello di rischio per ciascun processo, è possibile trarre una classifica dei livelli di rischio, definendo quelli in cui il trattamento deve essere attuato prioritariamente rispetto agli altri.

Fra le misure di prevenzione sono richiamate le misure già attuate, mentre quelle da implementare sono accompagnate dall'indicazione delle articolazioni competenti ad attuarle, nonché i tempi di attuazione.

In particolare si ritiene utile evidenziare, tra le misure già in atto, alcuni strumenti gestionali ed organizzativi che costituiscono di per sé utili ausili per la prevenzione della corruzione, tra i quali, ad esempio:

- coordinamento della gestione da parte dei dirigenti ed, in particolare, gestione del personale integrata e partecipata tra i vari dirigenti;
- svolgimento di incontri e riunioni di coordinamento periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

Gli atti amministrativi che comportano impegni di spesa a carico del bilancio ARS e di capitoli di competenza regionale sono sottoposti a procedura di controllo di regolarità contabile, che include la verifica della copertura finanziaria, della corretta imputazione al bilancio e dell'idoneità della documentazione a corredo al fine di porre il visto di regolarità contabile, per la conseguente esecutività dell'atto.

Di seguito sono elencate, a parte l'adozione del presente Piano, le misure generali obbligatorie di prevenzione della corruzione valide indipendentemente dal livello organizzativo e di rischio in cui si colloca il singolo processo di rischio esaminato:

- ✓ **trasparenza.** La trasparenza è strumentale all'attività dell'ARS che attualmente garantisce pubblicità, trasparenza e diffusione dei propri documenti, informazioni e dati attraverso la sezione "Amministrazione trasparente" del sito web, la quale accoglie in modo progressivamente aggiornato le informazioni e i dati di cui è prevista la pubblicazione, nello schema disciplinato dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 come aggiornato dal Dlg 97/16 comune a tutte le pubbliche amministrazioni. Per i contenuti, struttura e organizzazione inerenti la trasparenza si rinvia alla specifica sezione interna al presente piano (paragrafo 8). La consultazione effettuata accedendo tramite il sito istituzionale www.ars.marche.it (sezione Amministrazione trasparente – Provvedimenti) è libera, permanente e gratuita. Oltre agli atti e documenti obbligatori da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente", l'ARS rende conoscibili a tutti, in forma digitale e mediante pubblicazione sul sito www.normemarche.it, gli atti amministrativi di competenza del Direttore e delle PF dirigenziali dell'ARS. La banca dati contiene gli estremi del provvedimento (organo o struttura organizzativa competente, data e numero di adozione, oggetto), il testo integrale e gli allegati non esclusi dalla pubblicazione. È, pertanto, lo strumento che garantisce una visione ordinata degli atti dell'amministrazione, permettendo così ai cittadini di reperire agevolmente le delibere e i decreti degli organi e dei dirigenti;
- ✓ **codice di comportamento.** Con DGR n. 64/14 la Giunta regionale ha approvato una il Codice di comportamento per l'ente, ai sensi dell'art. 54 comma 4, del decreto legislativo 165/ 2001 come sostituito dalla legge 190/2012. Il codice riguarda i dipendenti e dirigenti della Giunta regionale ed è applicabile anche nei confronti dei dipendenti e dei dirigenti dell'Agenzia regionale sanitaria (ARS). L'ARS quindi adotta il Codice di comportamento regionale di cui alla DGR n. 64/14. Nel 2017 si proseguirà la massima diffusione del Codice di comportamento a tutti i dipendenti soprattutto all'atto di affidamento dell'incarico;
- ✓ **rotazione del personale** operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione di qualsiasi livello funzionale (dirigenti e personale non dirigente, addetto agli uffici in cui sono svolte attività a rischio). La rotazione dell'ARS avviene periodicamente attraverso il conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato della durata massima di 4 anni. Tuttavia per quanto riguarda il personale del comparto, in considerazione delle dimensioni dell'ARS e dell'organico, composto da un numero limitato di persone, con profili professionali tra loro non surrogabili, risulta difficile attivare la rotazione del personale dipendente dell'ARS,

tenuto conto anche degli elevati costi di formazione e riqualificazione professionale, sia in termini economici, che in termini di tempo. E' invece possibile una rotazione nell'attribuzione delle funzioni e, dunque, tra dipendenti assegnati alle varie strutture, quale misura concreta atta a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione;

- ✓ **obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.** Viene monitorata la compilazione delle dichiarazioni apposite previste per legge secondo la modulistica regionale;
- ✓ **autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali** per il personale dell'ARS. Per la modulistica per richiedere l'autorizzazione a svolgere attività extra-impiego si fa riferimento a quella regionale contenuta nell'allegato E della DGR n.39/17 e disponibile nell'intranet regionale;
- ✓ **verifica delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità.** La modulistica predisposta per le dichiarazioni dei dirigenti è quella regionale riportata nell'allegato F della DGR n.39/17. La dichiarazione è rilasciata dai dirigenti prima della firma del contratto di lavoro ed è inoltre pubblicata sul sito "Amministrazione Trasparente" dell'ARS;
- ✓ **attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.** Al fine di garantire l'esatto rispetto della normativa, il Direttore assicura che nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni. Il Dirigente della PF Affari generali è tenuto ad assicurare che nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. All'esatto rispetto di tale previsione sono tenuti tutti gli altri dirigenti delle PF, in presenza di analoghi procedimenti amministrativi ascritti alla loro responsabilità. E' disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra ed è fornita tempestiva informativa dei fatti ai competenti uffici, affinché si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter d.lgs n. 165/2001. ;
- ✓ **formazione di commissioni, assegnazione di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.** In attuazione delle richiamate disposizioni, pertanto, nei decreti del Direttore di nomina dei componenti delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso, nonché di conferimento di incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013 dovrà essere inserito l'obbligo per gli incaricati di presentare prima dello svolgimento della prima riunione di insediamento o all'atto di accettazione dell'incarico, la dichiarazione di non essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, a condanna per reati contro la pubblica amministrazione ai sensi del capo II del d.lgs. 39/2013;
- ✓ **tutela del whistleblower.** Coerentemente con le indicazioni dell'ANAC, il flusso di gestione delle segnalazioni si avvia con l'invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. E' fatta salva la possibilità di presentare la segnalazione in doppia busta chiusa inviata all'ufficio protocollo, rendendo evidente che si tratta di segnalazione di un whistleblower, sì da assicurare che il protocollista non apra la busta nella quale è rivelata l'identità del segnalante e che dovrà essere consegnata al Responsabile della prevenzione

- della corruzione. La tutela del whistleblower è qualificata come misura obbligatoria e la sua mancata attivazione comporta responsabilità disciplinare;
- ✓ **formazione** ad hoc del personale dirigente e del comparto assegnato all'ARS. Nel periodo 6/10/2016 -28/02/17 l'ARS in collaborazione con la Scuola di formazione regionale ha organizzato per tutti i dipendenti e dirigenti, nonché per il personale in utilizzo e distaccato un'attività di formazione in e-learning con moduli ed esercitazioni relativa all'anticorruzione che conteneva anche la conoscenza del codice di comportamento regionale. Nel prossimo triennio continueranno le attività di formazione sul tema della corruzione, sul codice di comportamento e sull'etica;
 - ✓ **adozione patti di integrità**. l'ARS, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012, di regola, predispose ed utilizza protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. In particolare, il Dirigente degli Affari generali è tenuto ad assicurare che negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito sia inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. Al rispetto di tale disposizione sono, altresì, tenuti tutti i dirigenti delle PF, in presenza di situazioni di specie;
 - ✓ **estensione dell'informatizzazione dei processi amministrativi**, per consentire la tracciabilità del processo e ridurre il rischio di blocchi non motivati;
 - ✓ **azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**. Premesso che ARS non svolge funzioni implicanti relazioni dirette con cittadini, utenti ed imprese, data la sua natura di strumento operativo per la gestione delle funzioni del Servizio Sanità e del Servizio Politiche sociali e per il raccordo con gli Enti del SSR, cionondimeno realizza le sue attività nell'osservanza dei principi di uguaglianza e d'imparzialità, continuità, trasparenza, equità, diritto di scelta, efficienza, efficacia e partecipazione, così come puntualizzati nella sezione della trasparenza, utilizzando come criteri metodologici quelli della correttezza dell'azione amministrativa, della formazione, della comunicazione, della semplificazione dell'azione amministrativa, della legalità ed integrità, della lealtà e del rispetto della privacy. L'informazione ai cittadini avviene attraverso il sito ARS, che è stato riorganizzato in ottemperanza al d.lgs. n. 33/2013. Inoltre, tra le misure di prevenzione è stata prospettata l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interesse, corruzione, attraverso la creazione di apposito indirizzo di posta elettronica anticorruzione.ars@regione.marche.it;
 - ✓ **monitoraggio periodico** e segnalazione circa il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di ARS. Verifica delle cause dei ritardi o inerzie procedurali e pubblicazione delle relative risultanze sul sito web dell'ARS.

Quanto alle ulteriori misure amministrative, organizzative e gestionali da implementare, al fine di garantire l'attuazione di una efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale dell'illegalità, sono da individuarsi nelle seguenti:

1. intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese, ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000), dai dipendenti e dai titolari di rapporti contrattuali, comunque denominati, con ARS;
2. perfezionamento di meccanismi di raccordo tra banche dati istituzionali regionali già in uso, per realizzare adeguati raccordi informativi interni;

3. valorizzazione, coordinamento e sistematizzazione degli strumenti già previsti o in uso per finalità di prevenzione dell'illegalità, come monitoraggi, controlli, esercizio della vigilanza, ad esempio affidando le ispezioni, i controlli e gli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale;
4. promozione di modalità decisionali condivise, al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali ripartito fra più soggetti che concorrono e partecipano alla decisione, fermo restando le norme sul responsabile del procedimento e l'imputazione della responsabilità ai soggetti cui competono gli atti finali;
5. diffusione massima del Codice di comportamento regionale, per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni) e renderli consapevoli dei propri doveri disciplinari;
6. collaborazione tra Direttore, Dirigenti responsabili delle strutture nel vigilare sull'osservanza da parte di tutti i dipendenti dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale e porre in essere le necessarie procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri medesimi;
7. regolamentazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante direttive interne, in modo tale che gli scostamenti debbano essere motivati e mediante creazione di flussi informativi su deroghe e scostamenti;
8. previsione di un sistema di controllo sulla corretta attuazione del Piano e di segnalazione tempestiva di ogni anomalia accertata costituente mancata o non corretta attuazione di esso;
9. creazione di apposito indirizzo di posta elettronica anticorruzione.ars@regione.marche.it per raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni da parte dei dipendenti o degli altri interlocutori esterni dell'Agenzia di situazioni di illecito o altre anomalie che configurino la possibilità di probabile rischio di corruzione;
10. sensibilizzazione dei dipendenti dell'ARS all'utilizzo del suddetto canale di comunicazione, ai fini della raccolta delle segnalazioni/reclami provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi, ovvero da cittadini, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione e della relativa segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Le predette misure trovano coerenza nel piano della performance regionale. Gli obiettivi individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nelle strutture titolari della gestione di attività/processi esposti al rischio di corruzione sono inseriti nel sistema di misurazione e valutazione delle performance. Per l'ARS, le disposizioni in materia di programmazione degli obiettivi e valutazione dei risultati sono contenute nel sistema di valutazione delle prestazioni del personale (di comparto e della dirigenza), negli accordi con le rappresentanze sindacali unitarie per quanto attiene alle modalità di ripartizione delle risorse dei fondi della dirigenza e del comparto per la produttività. Le disposizioni circa la misurazione e valutazione dei risultati e la premialità a questa connessa si applicano a tutto il personale dell'ARS. Sulla base del sistema di valutazione sopra indicato, la valutazione dei dirigenti è effettuata dal Direttore e la valutazione del personale non appartenente alla qualifica dirigenziale è effettuata dal dirigente di diretto

riferimento. Per l'anno 2017 si prevede l'inserimento di specifici obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza tra gli obiettivi dei dirigenti e del personale assegnato alle strutture competenti per i processi ed attività esposti al rischio di corruzione. In ogni caso, successive verifiche ed integrazioni potranno accentuare l'interrelazione fra obiettivi programmati, risultati conseguiti e valutazione delle prestazioni.

Un ruolo fondamentale nella gestione del rischio è rivestito proprio dalle azioni di monitoraggio sull'efficacia della strategia di prevenzione adottata, nonché di controllo sull'attuazione delle misure da parte delle articolazioni competenti e la sua correlazione con il ciclo della performance. Il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, di concerto con i dirigenti, con cadenza annuale, raccoglierà le informazioni utili ad evidenziare pregi e difetti delle misure di intervento programmate nel presente piano, onde poter introdurre implementazioni ed adeguamenti necessari a migliorare la strategia di prevenzione.

Nel primo anno di vigenza del presente Piano il Responsabile procederà, tramite il coinvolgimento dei Dirigenti responsabili delle strutture organizzative in cui sono svolte attività esposte al rischio di corruzione, a verificare ed eventualmente implementare il "Risk management" nelle aree di attività a maggiore rischio di corruzione sotto i seguenti aspetti:

- oggettivo, affinché un'analisi oggettiva degli ambiti propri di competenza di ciascuna PF dell'ARS, porti all'individuazione di ulteriori aree di rischio o alla ridefinizione del grado di rischio in quelle già previste dal presente Piano ai sensi del PNA dell'ANAC;
- soggettivo, per arrivare ad un maggiore dettaglio del livello di rischio degli attori a seconda del ruolo che ricoprono nei procedimenti individuati.

8. Trasparenza

Il d. lgs 33/2013 ha introdotto il concetto di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione ed è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione ed è funzionale alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Le disposizioni del decreto legislativo n. 33/2013 sono adottate, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lett. m) e r) della Costituzione. I documenti, le informazioni e i dati devono essere pubblicati secondo le specifiche e le regole tecniche contenute nel d. lgs. 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016.

L'articolazione interna della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale ARS suddiviso in sotto-sezioni secondo la struttura definita dal Dlg 33/13 come modificato dal d. lgs. 97/2016 è il luogo virtuale in cui sono assolti gli obblighi relativi alla trasparenza. Sul piano organizzativo interno è stata individuata una sola struttura competente per la pubblicazione.



a. Obblighi di pubblicazione (vedi anche allegato 2) Descrizione degli obblighi

Gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sopracitata, sono illustrati di seguito sotto forma di guida alla lettura dei singoli articoli. Sono in particolare evidenziate le novità del d. lgs. 97/2016, le indicazioni ANAC utili all'interpretazione della norma, la struttura regionale competente alla implementazione della relativa sezione di Amministrazione Trasparente, la tempistica ed eventuali automatismi.

Nella trattazione di seguito riportata sono omissi gli articoli che non contemplano obblighi di pubblicazione.

a.1 Trasparenza nell'utilizzo delle risorse economiche (art.4 bis)

L'articolo è stato introdotto dal d. lgs. 97/2016 e prevede al primo comma la gestione da parte di AGID (con la collaborazione del MEF) del sito web "soldi pubblici". Il sistema utilizza i dati dei codici SIOPE ed effettua la rilevazione telematica dei flussi di cassa entrata e di spesa eseguiti dai tesorieri di tutte le amministrazioni pubbliche.

Il nuovo obbligo consistente nella pubblicazione sul proprio sito dei dati sui propri pagamenti permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari secondo le Linee Guida di cui alla deliberazione ANAC 1310/2016.

a.2 Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art.10)

L'art. 10 ha previsto la piena integrazione delle disposizioni in materia di trasparenza all'interno del PTPC, come sezione specifica. Il PTPCT deve essere pubblicato nelle sottosezioni denominate "Disposizioni generali - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" e "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione" ai sensi del comma 8 dell'articolo 10. L'aggiornamento deve essere annuale. Il responsabile per la pubblicazione è il RPCT. Il comma 8 dell'art. 10 prevede inoltre che devono essere pubblicati:

1) il Piano della performance e Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. La pubblicazione va effettuata nelle sottosezioni "Performance – Piano della Performance" e "Performance – Relazione sulla Performance". L'aggiornamento deve essere tempestivo.

2) I nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione "Personale – OIV"

L'aggiornamento deve essere tempestivo. La struttura responsabile per la pubblicazione è quella competente in materia di Affari generali.

a.3 Atti a carattere normativo ed amministrativo generale (art. 12).

La disposizione prevede la pubblicazione di ogni atto, sia esso previsto da norma di legge o adottato nell'esercizio di un autonomo potere amministrativo o gestionale, che riguardi:

a) l'organizzazione

b) le funzioni

c) gli obiettivi

d) I procedimenti

e) L'interpretazione di disposizioni di legge che incidono sull'attività dell'amministrazione

f) I codici di comportamento.

Tale obbligo si assolve attraverso la pubblicazione dei collegamenti ipertestuali allo statuto, alle banche dati in cui sono pubblicati lo statuto, le leggi, i regolamenti e le delibere ed i decreti della Giunta regionale e dei suoi dirigenti su www.norme.marche.it.

Tra le modifiche introdotte dal d. lgs. 97/2016 si segnalano le misure integrative di prevenzione della corruzione ed i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione.

Al mancato adempimento di tale obbligo sono associate espressamente le sanzioni di cui all'art. 46. La pubblicazione va effettuata nella sottosezione "Disposizioni generali – Atti generali". L'aggiornamento deve essere tempestivo.

La struttura responsabile per la pubblicazione è quella competente in materia di Affari generali, ferma restando la responsabilità della individuazione dei dati e la segnalazione/inoltro degli stessi da parte delle strutture che propongono e/o adottano atti specifici di cui è necessaria la pubblicazione ai sensi dell'articolo 12.

L'individuazione di opportuni automatismi per la pubblicazione degli atti relativi a tale sezione sono in capo alla struttura competente in materia di informatica della Regione.

a.4 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (art.13)

La norma prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento, con indicazione in particolare dei dati relativi:

- a) all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;
- b) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;
- c) all'elenco dei numeri di telefono nonché 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.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione "Organizzazione". L'aggiornamento deve essere tempestivo. La struttura responsabile per la pubblicazione è quella competente in materia di Affari generali.

a.5 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (art.14)

Il nuovo art. 14 raccoglie gli obblighi di pubblicazione che prima erano racchiusi negli artt. 10 e 15 del D. Lgs. 33/2013.

La norma prevede che, con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, devono essere pubblicati secondo la modulistica regionale allegato E della DGR n.39/17:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;

- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni sui dati aperti.

Il comma 1-bis specifica a quali incarichi tale pubblicazione si riferisce.

Per i soli dirigenti il d. lgs. 97/2016 ha introdotto, al comma 1-ter un ulteriore obbligo di pubblicazione riferito al dato sugli "emolumenti complessivi" percepiti a carico della finanza pubblica, dove per "emolumenti complessivi" occorre far riferimento alla circolare n. 8/2012 del Dipartimento della funzione pubblica riguardante l'applicazione dell'art. 23-ter del d.l. n. 201/2011.

Per tale motivo ai fini dell'assolvimento dell'obbligo in questione negli "emolumenti complessivi" ad avviso dell'Autorità vanno ricompresi: gli stipendi e le altre voci di trattamento fondamentale, le indennità e le voci accessorie, nonché le eventuali remunerazioni per consulenze, incarichi aggiuntivi conferiti dalle amministrazioni pubbliche, anche diverse da quelle di appartenenza e dalle società partecipate direttamente o indirettamente dalle amministrazioni.

I dati devono essere pubblicati entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili mediante accesso civico.

Per i dirigenti in servizio presso un'amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza i dati previsti sono pubblicati dall'amministrazione in cui il dirigente presta servizio.

Nelle Linee Guida in consultazione è precisato che per le categorie di soggetti per le quali gli obblighi di pubblicazione sono rimasti immutati la pubblicazione dovrà continuare a essere effettuata secondo le scadenze già previste.

Si ricorda che i titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo che svolgono le funzioni a titolo gratuito, dal 23 dicembre 2016 non sono tenuti più a pubblicare i dati in questione.

Per quanto riguarda la pubblicazione delle dichiarazioni reddituali previste alla lett. f) per le quali vale l'ordinario termine previsto dalla legge 441/1982 si fa riferimento alle linee guida ANAC in materia di cui all'art. 14.

Si fa presente che negli anni che seguono la prima presentazione delle dichiarazioni previste dall'art. 14, co. 1, lett. f) i soggetti tenuti a tale obbligo forniscono annualmente copia della dichiarazione dei redditi, e una dichiarazione riguardante le variazioni patrimoniali intervenute rispetto alla situazione dichiarata nell'anno precedente.

Per agevolare l'attività di vigilanza dell'Autorità, entrambe le dichiarazioni devono necessariamente risultare pubblicate non oltre il 31 dicembre di ogni anno.

L'obbligo della presentazione delle dichiarazioni e delle attestazioni riguardanti la situazione patrimoniale e reddituale del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, è posto in capo ai titolari di incarichi destinatari degli obblighi dell'art. 14. Questi ultimi dichiarano, altresì, i casi di mancato consenso del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, di cui l'amministrazione deve dare evidenza sul proprio sito istituzionale. Nel caso in cui i titolari di incarico dichiarino il mancato consenso alla pubblicazione delle attestazioni e delle dichiarazioni di cui all'art. 14, co. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, sussiste, ai fini della pubblicazione, l'obbligo di indicare il legame di parentela con il titolare dell'incarico, ma non quello di identificazione personale del coniuge e dei parenti. Sono considerati parenti entro il secondo grado i nonni, i genitori, i figli, i nipoti in linea retta (figli dei figli), i fratelli e le sorelle.

La dichiarazione dei redditi è trasmessa da parte del soggetto tenuto alla comunicazione dei dati previo oscuramento dei dati personali non pertinenti o sensibili.

Si segnala la norma sanzionatoria inserita all'art. 47, co. 1-bis ai sensi della quale il dirigente che omette di comunicare e il responsabile della mancata pubblicazione dei dati relativi agli emolumenti complessivi di cui all'art. 14 sono destinatari delle medesime sanzioni amministrative pecuniarie previste al co. 1 dell'art. 47.

Nell'Allegato E della DGR n.39 del 30/01/17 è riportata la modulistica per effettuare le comunicazioni. Si tratta della modulistica predisposta da ANAC in allegato alle Linee Guida in consultazione che potrà essere utilizzata nelle more dell'adozione formale.

La struttura responsabile per la pubblicazione è quella competente in materia di Affari generali, che fornirà ai dirigenti ulteriori opportune indicazioni.

a.6 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art.15)

In questa sottosezione sono pubblicati gli incarichi ai dirigenti ma solo quelli relativi agli incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito compresi quelli conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali, quelli di componenti del Collegio sindacale e quelli di revisori di conti con le relative dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto anche potenziale di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14 del d. lgs. 165/2001.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione "Consulenti e collaboratori".

Sempre nelle Linee Guida si tracciano i confini rispetto ad incarichi riconducibili ad altre sezioni di Amministrazione Trasparente. In particolare si precisa che nella sezione "Consulenti e collaboratori" di cui al presente articolo vanno pubblicati solo incarichi e consulenze non riconducibili ad appalti di servizi, i cui dati invece devono essere pubblicati, ai sensi dell'art. 37 del d. lgs. 33/2013 nella sottosezione "bandi di gara e contratti". Gli incarichi conferiti a propri dipendenti disciplinati dall'art. 18, vanno invece pubblicati nella sottosezione "Personale".

Si ritiene che rientrino in tale sezione anche gli incarichi di difesa e rappresentanza dell'Ente (avvocati esterni). L'aggiornamento deve essere tempestivo e comunque entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dello stesso.

La struttura responsabile per la pubblicazione è quella competente in materia di Risorse Umane e Affari Generali.

a.7 Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (art.16)

Gli obblighi di pubblicazione previsti all'art. 16 hanno l'obiettivo di consentire ai cittadini di conoscere i dati relativi alla dotazione organica di diritto e di fatto all'interno delle amministrazioni, la sua distribuzione, il costo complessivo (annuale) del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali con evidenza al personale degli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione "Personale – Dotazione organica" e "Personale – Tassi di assenza".

L'aggiornamento deve essere tempestivo, salvo i dati relativi ai tassi di assenza del personale che sono pubblicati con cadenza trimestrale.

La struttura responsabile per la pubblicazione è quella competente in materia di Risorse Umane e Affari Generali.

a.8 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato (art.17)

L'art. 17 prevede la pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato e pertanto a tutte le tipologie di lavoro subordinato di tipo flessibile (che andranno comunque indicate nello specifico). La struttura responsabile per la pubblicazione è quella competente in materia di Risorse Umane e Affari Generali.

a.9 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici (art.18)

L'articolo 18 prevede l'obbligo di pubblicare l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con indicazione della durata e del compenso.

La predisposizione di tale elenco è onere tanto dell'amministrazione conferente quanto di quella autorizzante: pertanto, il nominativo del soggetto incaricato dovrà apparire in entrambe le banche dati.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione "Personale – Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)"

L'aggiornamento deve essere tempestivo.

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di Risorse Umane e Affari generali.

a.9 bandi di concorso (art.19)

L'art. 19 prevede la pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo di personale presso le pubbliche amministrazioni, fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale. E' responsabile dell'espletamento di tali bandi la struttura regionale che si occupa di Risorse Umane.



a.10 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale (art.20).

Il comma 1 dell'art. 20 prevede la pubblicazione dell'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti. Il D. Lgs. 97/2016 ha modificato il comma 2 che così oggi prevede l'obbligo di pubblicazione dei:

- Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio
- Dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi
- Dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della primarietà sia per i dirigenti sia per i dipendenti.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione "Performance – Ammontare complessivo dei premi" e "Performance – Dati relativi dei premi"

L'aggiornamento deve essere tempestivo.

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di Affari generali.

a.11 Obbligo di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva (art.21)

La norma prevede la pubblicazione dei riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali e le eventuali interpretazioni autentiche, i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dai revisori dei conti nonché le informazioni trasmesse annualmente al MEF. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione "Personale – Contrattazione collettiva" e "Personale – Contrattazione integrativa" L'aggiornamento deve essere tempestivo.

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di Risorse Umane e Affari generali.

a 12 Contributi e vantaggi economici (art. 26) e Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari (art. 27)

L'articolo 26 prevede la pubblicazione degli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità a cui attenersi per concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (comma 1). L'art.27 specifica i dati che devono essere pubblicati. Si adempie all'obbligo mediante pubblicazione diretta delle delibere di approvazione dei criteri, da parte della segreteria della Giunta. Nel dispositivo della delibera va riportata la dizione "il presente atto è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'art. 26, comma 1 del d. lgs. 33/2013".

a 13 Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi (art. 29)

L'art. 29 prevede l'obbligo di pubblicare il bilancio di previsione e di consuntivo, completo degli allegati, entro trenta giorni dall'adozione. Al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità anche ai meno esperti alla lettura delle informazioni di bilancio, i dati devono essere pubblicati in forma aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. Il comma 1-bis prevede anche la pubblicazione dei dati relativi alle entrate e alla spesa

dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. Per il corretto adempimento dell'obbligo è necessario far riferimento agli schemi di cui al DPCM 22 settembre 2014, aggiornato con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 29 aprile 2016.

Strettamente collegato a tali obblighi è quello relativo alla pubblicazione del Piano degli indicatori di bilancio che consente al cittadino un controllo sugli obiettivi della pubblica amministrazione.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione "Bilanci – Bilancio preventivo e consultivo" e "Bilanci – Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio".

L'aggiornamento deve essere tempestivo.

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di Affari generali.

a 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio.
(art.30)

Tale obbligo non risulta pertinente con le competenze dell'ARS dato che non possiede immobili.

a 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31)

Il d. lgs. n. 97/2016 ha innovato profondamente gli obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione contenuti all'art. 31 del D. Lgs. 33/2013. Devono pertanto essere pubblicati:

- a) Gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti;
- b) la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio;
- c) tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.

Le Linee Guida attualmente in consultazione forniscono alcune indicazioni ed esemplificazioni per la corretta attuazione e rinviando anche a specifiche direttive che saranno adottate dal Dipartimento della funzione pubblica competente in materia di misurazione e valutazione della performance.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione"

L'aggiornamento deve essere tempestivo, mentre è annuale e in relazione a delibere ANAC per l'attestazione dell'OIV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di Affari generali.

a 16 Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati (art. 32)

Ai sensi dell'art. 10, c. 5, sussiste l'obbligo di individuare i servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi, i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo. Per i servizi erogati è necessario pubblicare la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici. La disciplina di riferimento per la definizione degli standard di qualità e per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici è contenuta nelle delibere CIVIT n. 88/2010 e n. 3/2012.

a 17 Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione (Art. 33)

Il fenomeno dei ritardati pagamenti è di particolare gravità e la previsione di puntuali obblighi di pubblicazione è strumentale all'emersione del fenomeno e alla riduzione di tale criticità.

Il d. lgs. 97/2016 ha integrato le disposizioni dell'art. 33 del d. lgs. 33/2013 prevedendo che:

- nel calcolo dell'indicatore annuale e trimestrale di tempestività di pagamenti siano considerati anche i pagamenti relativi alle prestazioni professionali.

- sia pubblicato, con cadenza annuale ed entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, l'ammontare complessivo del debito maturato dall'amministrazione e il numero delle imprese creditrici, fra le quali vanno inclusi anche i professionisti.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione "Pagamenti dell'amministrazione - Indicatore di tempestività dei pagamenti". L'aggiornamento deve essere annuale. La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di Affari generali.

a 18 Dati relativi alle tipologie di procedimento amministrativo (articolo 35)

L'art. 35, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013 prevede l'obbligo di pubblicare i dati relativi alle tipologie di procedimento amministrativo di competenza dell'ARS. La pubblicazione va effettuata nella sottosezione "Attività e procedimenti - Tipologie di procedimenti". L'aggiornamento deve essere tempestivo. Essa è effettuata in modalità cartacea con inserimento manuale. Per il 2017 è previsto l'avvio della modalità automatica. Per il dettaglio delle modalità automatizzate si rinvia al paragrafo 10 in cui è illustrato il sistema informativo per la trasparenza e l'anticorruzione.

a 19 Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici (art. 36)

Gli obblighi sono contenuti all'art. 36 del D. Lgs. 33/2013 in materia. La pubblicazione va effettuata nella sottosezione "Pagamenti – Iban e pagamenti informatici".

L'aggiornamento deve essere tempestivo.

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di Affari generali.

a 20 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
(art. 37)

L'art. 37 del D. Lgs. 33/2013 viene riformulato dal d. lgs. 97/2016, lasciando inalterati gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 32 dell'art. 1 della L. 190/2012, già disciplinati con la delibera ANAC n. 39/2016, ed aggiungendo quelli contemplati dall'art. 29 del d. lgs. 50/2016.

Nelle Linee Guida di cui alla deliberazione ANAC n. 1310/2016 è precisato che sono pubblicati gli atti oggetto di pubblicazione riportati in dettaglio nell'allegato alla medesima deliberazione, nonché l'elenco dei verbali di gara nel rispetto della normativa sulla riservatezza.

La pubblicazione di detti dati si intende assolta attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche, art. 2 del D. Lgs. 229/2011 (BDAP), limitatamente alla parte lavori.

In riferimento all'art.1 comma 32 della L.190/2012 le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare sui propri siti e a trasmettere all'ANAC le informazioni relative a:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

Ai sensi dell'articolo 21 del Decreto legislativo 50/2016 le amministrazioni hanno l'obbligo di redigere il programma delle acquisizioni di beni e servizi, che deve essere pubblicato sul profilo del committente, sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio dei contratti pubblici.

L'art. 29 del d. lgs. 50/2016 prevede che tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici devono essere pubblicati ed aggiornati sul profilo del committente. Tra tali atti è prevista la pubblicazione della composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.

Nella sezione "Bandi di gara e contratti" – "Gare bandite" di Amministrazione Trasparente sono pubblicati i provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi. I provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti sono pubblicati in www.norme.marche.it, collegato ad Amministrazione trasparente dell'ARS. Rientrano fra i provvedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, i decreti dirigenziali di aggiudicazione definitiva o nel caso di procedure negoziate e in economia il decreto di individuazione del contraente, ovvero un avviso di aggiudicazione nonché informazioni sulla tipologia di procedura, sulla normativa di riferimento, sulla data di pubblicazione, sulla scadenza, sulla struttura competente, sui recapiti del RUP, sulla durata del contratto e su eventuali subappalti consentiti.

a 21 Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche (art. 38)

Ai sensi del comma 1 dell'art. 38 del D. Lgs. 33/2013 devono essere pubblicati, relativamente ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'art. 1 della L. 144/1999, aventi funzioni di assistenza e supporto tecnico nelle fasi di programmazione e verifica di progetti e interventi:

- a) le informazioni relative alle funzioni ed ai comiti attribuiti ai nuclei di valutazione;
- b) le procedure e i criteri di valutazione dei componenti e i loro nominativi.

Il comma 2 del citato art. 38 prevede che debbano essere pubblicati:

- gli atti di Programmazione delle opere pubbliche

- le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari ed agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche. Rispetto alla precedente formulazione ci si riferisce ora non solo alle opere completate, ma anche a quelle in corso.

La norma richiama anche gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 21 del d. lgs. 50/2016 che prevede, al comma 7, che il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati:

- sul profilo del committente,

- sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'articolo 213, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni.

L'ANAC ha precisato, nel comunicato del 26 ottobre 2016, che nelle more dell'adeguamento definitivo dei sistemi informatici dell'Autorità, le amministrazioni aggiudicatrici devono adempiere agli obblighi di cui all'art. 21, comma 7, mediante pubblicazione dei programmi sul proprio profilo del committente e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Le Linee Guida di cui alla deliberazione ANAC n. 1310/2016 precisano che l'adempimento degli obblighi di cui al comma 2 sia realizzato attraverso il collegamento ipertestuale alla sezione "contratti e appalti", ove risultano pubblicati i dati in questione.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione "Opere pubbliche". L'aggiornamento deve essere tempestivo. La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di programmazione delle opere pubbliche.

a 22 Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio (art.39)

Tale obbligo non risulta pertinente con le competenze dell'ARS.

a. 23 Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali (art.40)

La pubblicazione è a carico delle strutture competenti (PF) sugli argomenti specifici.

a 24 Trasparenza del servizio sanitario nazionale (art. 41)

L'art. 41 individua gli obblighi di trasparenza a cui è tenuto, nelle sue varie articolazioni, il servizio sanitario regionale. Alcuni adempimenti sono anche di competenza della Regione (es. elenco delle strutture private accreditate e accordi con tali strutture), altri degli enti del servizio sanitario (es. liste di attesa), sui quali comunque la Regione esercita una funzione di vigilanza.

Altri contenuti – Dati ulteriori

In tale sezione possono essere pubblicati i dati, le informazioni ed i 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. L'ANAC raccomanda di procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c.3, del d.lgs. n. 33/2013.

Controlli e sanzioni

I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare alle strutture competenti per la pubblicazione, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Le modalità di effettuazione dei controlli e le griglie di rilevazione sono definite annualmente dall'ANAC. Per il 2016 è stata adottata la delibera n. 43 del 20 gennaio 2016.

Gli articoli 46 e 47 disciplinano rispettivamente la responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico e le sanzioni relative a casi specifici. L'art. 46 richiama la responsabilità dirigenziale, l'eventuale responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e la rilevanza ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Le procedure per l'esercizio del potere sanzionatorio di cui all'art. 47 sono stabilite nel Regolamento adottato dall'ANAC in data 16 novembre 2016.

Si segnala la norma sanzionatoria inserita all'art. 47, co. 1-bis ai sensi della quale il dirigente che omette di comunicare e il responsabile della mancata pubblicazione dei dati relativi agli emolumenti complessivi di cui all'art. 14 sono destinatari delle medesime sanzioni amministrative pecuniarie previste al co. 1 dell'art. 47.

b. Accesso civico.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza di ARS può essere contattato ai seguenti recapiti:

Indirizzo e-mail: responsabiletrasparenza.ars@regione.marche.it

PEC: regione.marche.ars@emarche.it

Telefono: 071 8064135

La richiesta di accesso civico può essere altresì presentata:

- tramite servizio postale ordinario
- tramite fax al n. 071 8064056
- direttamente presso l'ufficio protocollo dell'ARS

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente responsabile della pubblicazione per materia e ne informa il richiedente. Il Dirigente responsabile della pubblicazione, entro 30 giorni, pubblica nel sito web, sezione "Amministrazione Trasparente", il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa

vigente, ne dà comunicazione al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il Responsabile della trasparenza, una volta avuta comunicazione da parte del Dirigente responsabile della pubblicazione, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

Nel caso in cui il Responsabile della trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente, ai sensi del comma 4 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, può ricorrere al Soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web, sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

c) Accesso civico generalizzato

Oltre all'accesso civico le linee guida dell'ANAC di cui alla deliberazione n.1309/16 rinominano lo stesso come "accesso generalizzato" e forniscono indicazioni puntuali per la corretta attuazione di tale nuovo diritto.

La richiesta di accesso generalizzato può essere presentata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti e ad altro ufficio indicato dall'ARS nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito.

Le modalità di presentazione sono analoghe a quelle dell'accesso civico: posta ordinaria, posta elettronica, posta certificata, presentazione diretta all'ufficio.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Nel caso di accesso generalizzato la procedura può prevedere il preventivo coinvolgimento di eventuali controinteressati e deve concludersi entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con provvedimento espresso e motivato e con trasmissione tempestiva dei dati o documenti all'interessato.

In caso di diniego totale o parziale o mancata risposta entro il termine di 30 gg l'interessato può presentare una richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato entro venti giorni. L'interessato può altresì presentare ricorso al difensore civico che si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione. Se l'accesso è negato per la protezione di dati personali il RPCT provvede sentito il garante della privacy che si pronuncia entro 10 gg dalla richiesta. La richiesta di riesame al RPCT può essere presentata anche dai controinteressati nel caso di accoglimento della richiesta di accesso civico. Il richiedente può presentare ricorso al TAR ai sensi dell'art.116 del dlgs 104/2010 contro la decisione del RPCT.

d) Criteri e modalità di pubblicazione, durata e decorrenza degli obblighi e indicazioni per il rispetto della privacy

Le delibere della Giunta regionale sono pubblicate nel sito www.norme.marche.it in formato esteso, mentre i decreti dirigenziali sono pubblicati per estratto, in forma integrale o per estremi

nei termini di cui alla DGR 573 del 06/06/2016. Le delibere di Giunta regionale e i decreti sono immediatamente pubblicati in www.norme.marche.it. Quando i decreti e le delibere devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente, la struttura competente alla gestione della corrispondente pagina web di "Amministrazione trasparente" dell'ARS cura tempestivamente l'aggiornamento del sito con indicazione e link ai nuovi atti in formato aperto. In sede di predisposizione della documentazione da pubblicare occorre attenersi accuratamente alle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante della privacy n. 243 del 15/5/2014. Le pubblicazioni devono essere realizzate con strumenti informatici tali da rendere evidente la data dell'ultimo aggiornamento.

e) Il piano della comunicazione e il sito istituzionale

Con DGR n.447/16 è stato approvato il Piano regionale della comunicazione.

Con DGR n.35 del 25 gennaio 2017 è stato approvato il programma formativo rivolto al personale regionale e dell'ARS. In esso è contenuto una specifica attività formativa che coinvolge il personale dell'ARS, del Servizio Sanità e delle Politiche sociali e dello sport che ha la finalità di predisporre seguendo una metodologia rigorosa un piano specifico di comunicazione per il prossimo triennio 2017-2019 al fine di favorire la massima trasparenza, orientare e coinvolgere i cittadini alla salvaguardia della propria salute e per l'amministrazione dare conto delle proprie attività e dei risultati ottenuti (accountability).

Il sito ufficiale dell'ARS è uno degli strumenti privilegiati dell'ARS per avvicinare l'Istituzione ai cittadini.

f) Le giornate della trasparenza

Le giornate della trasparenza con il coinvolgimento di tutti i soggetti a vario titolo interessati (stakeholders) sono da considerare la sede opportuna per fornire informazioni sul Piano triennale anticorruzione e trasparenza e sul Piano e relazione della performance.

In tali giornate sono presentati e approfonditi infatti:

- la normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione
- Il piano di prevenzione della corruzione
- Il piano della performance e il sistema di valutazione
- l'attività dell'Organismo indipendente di valutazione.

Sarà offerta inoltre l'opportunità di evidenziare criticità e formulare proposte.

Tali giornate verranno organizzate anche in collaborazione con la Regione per cui l'ARS collaborerà in maniera attiva alla progettazione di tali iniziative.

9. Formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) definisce il fabbisogno formativo annuale inerente le attività a rischio di corruzione così come indicate nell'allegato 1 del presente Piano con la collaborazione del referente interno della formazione e la Scuola di formazione del personale regionale. Inoltre, in collaborazione con i dirigenti, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione programmati.

Il RPCT, nell'individuare i percorsi formativi, si avvarrà anche della collaborazione e dei corsi specifici eventualmente proposti da soggetti esterni, pubblici o privati.

Il Piano della formazione prevederà al suo interno programmi in ordine a quanto segue:

- a. attività esposte al rischio di corruzione;
- b. norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione;
- c. contenuti della legge n. 190/2012;
- d. codice antimafia di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm.;
- e. codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs n. 163/2006 e ss.mm.;
- f. contenuti del d.lgs n. 165/2001 e ss.mm.;
- g. codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Le attività formative sono distinte in processi di formazione di base e di formazione continua per aggiornamenti e azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione monitora sistematicamente la formazione ed i risultati acquisiti e verifica il grado di informazione e conoscenza dei dipendenti nelle materie /attività a rischio di corruzione.

10. Strumenti informatici per semplificare e automatizzare alcuni adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione corruzione

E' previsto nel corso del 2017 l'avvio dell'integrazione dell'ARS con i sistemi informativi regionali in uso:

- OPENACT che permette la sottoscrizione e la pubblicazione dei decreti dei dirigenti. Il sistema OpenAct catalogando i decreti per tipologia, raccoglie per le specifiche fattispecie ulteriori dati relativi all'atto utili alle finalità del d.lgs 33/13. OpenAct risponde agli standard normativi in materia di digitalizzazione dei flussi documentali e pertanto conferisce ai decreti dirigenziali efficacia legale ai sensi dell'art.32 legge 69/2009 e della DGR 573/16.

- PROCEDIMARCHE

Il portale dei procedimenti "ProcediMarche" (<http://procedimenti.regione.marche.it>) consente di accedere ad una banca dati pubblica nella quale sono inserite tutte le tipologie di procedimenti di competenza della Regione e sono contenuti, per ciascun procedimento, la descrizione, i riferimenti normativi, il soggetto responsabile, la categoria dei destinatari e i tempi di conclusione, le modalità di classificazione, nonché le risorse umane utilizzate. Il sistema è esteso agli enti locali e sarà implementato compatibilmente con la disponibilità di risorse umane degli enti locali per usufruire di tale strumento, messo a disposizione.

Tale banca dati è costantemente implementata ed aggiornata con le informazioni relative ai termini dei procedimenti, al relativo monitoraggio, alla modulistica ed alle altre informazioni utili per i cittadini.

ProcediMarche contiene inoltre informazioni specifiche relativamente al numero dei procedimenti trattati per anno e sui procedimenti conclusi entro i termini, in forma aggregata e per singola tipologia procedimentale. A partire dal 2017 i procedimenti che si concludono con un decreto, saranno elaborati attraverso il sistema OpenAct.

Il relativo sistema è finalizzato a:

- censire in maniera univoca i procedimenti amministrativi con particolare riferimento a quelli a rischio corruzione e garantire agli utenti una visione omogenea, nella prospettiva della standardizzazione e del confronto tra gli oneri amministrativi connessi;
- offrire agli enti locali uno strumento che consenta di unificare il censimento dei procedimenti per garantire maggiore trasparenza verso cittadini ed imprese;
- disporre di funzioni semplificate per l'avvio del procedimento;
- assicurare uno strumento di conoscenza della natura dei procedimenti, dei requisiti e della modulistica;
- associare all'istanza di avvio del procedimento la maggior parte dei dati necessari per la conservazione digitale dei documenti;
- effettuare ricerche avanzate per l'individuazione dei procedimenti attraverso categorie standard.

L'implementazione della banca dati dei procedimenti è funzionale all'adempimento agli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione, indicati dall'Amministrazione come obiettivi strategici ed inseriti nella proposta di Piano delle Performance.

- SMART OFFICE

Con il sistema informatico Paleo Smart office che consente non solo la gestione dei documenti protocollati ma di tutti i documenti dell'amministrazione con funzioni integrate per la firma digitale degli stessi, è stato messo a disposizione un potente strumento per la digitalizzazione dei processi e dei procedimenti amministrativi incentivato nel piano delle performance.



11. Monitoraggio del PTPCT

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente Piano è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi dell'articolo 1 comma 12 lettera b) della legge 190/12.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il controllo, che avverrà con il coinvolgimento dei referenti, sarà effettuato sui seguenti aspetti di maggiore criticità, seppur potenziale, al fine di rilevarne eventuali scostamenti:

A. trasparenza e tempestività delle procedure e degli atti adottati;

B. rispetto dei tempi dei procedimenti;

C. semplificazione e imparzialità dell'attività amministrativa;

D. rispetto di procedure omogenee per l'adozione di atti aventi contenuto analogo;

E. il controllo deve essere effettuato in prossimità dell'adozione dell'atto, in modo da costituire un ausilio collaborativo al dirigente che lo adotta e per consentire, in relazione ad eventuali irregolarità riscontrate, l'adozione dei necessari interventi correttivi.

L'esito dei controlli sarà riportato in schede, previamente predisposte e consegnate ai soggetti interessati, i quali dovranno consegnarle al responsabile della prevenzione della corruzione entro il mese di ottobre dell'anno, onde consentire di riportare tali risultati nella relazione annuale da elaborare per legge entro il 15 dicembre di ogni anno ed accompagnare al P.T.P.C.T dell'anno successivo.

La mappatura dei procedimenti a rischio con la partecipazione dei dirigenti di tutte le articolazioni organizzative interne, si pone come obiettivo la puntuale definizione delle misure di prevenzione specifiche, fra le quali le misure già adottate e le misure da adottare, con i relativi tempi di attuazione, le articolazioni competenti in merito ed al loro interno il responsabile e referenti operanti nei relativi settori di attività, graduando gli obiettivi e responsabilità di ciascuno in modo diverso a seconda del ruolo rivestito nell'unità organizzativa che gestisce il processo a rischio e che, conseguentemente, è chiamato a dare attuazione alla misura di prevenzione individuata. In tal modo, ciascun adempimento previsto dal Piano di prevenzione della corruzione potrà trovare una definizione programmatica adeguata (responsabili e tempi).

Dell'esito del raggiungimento dei suddetti obiettivi in tema di attuazione della strategia di prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione prevista nel presente piano - come indicato nel P.N.A. - sarà dato conto, a consuntivo, nella Relazione sulle performance per l'anno 2017, valutando i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati alla struttura e al personale assegnato, con particolare riferimento agli obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione, ai dirigenti responsabili delle strutture operative in relazione alle attività a rischio svolte nel loro ambito. A seconda dei risultati emersi (rispondenza o viceversa scostamento tra obiettivi programmati - misure e azioni di prevenzione- e risultati raggiunti), il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza in accordo con i dirigenti dovrà individuare cause e misure correttive da adottare per migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.



ALLEGATI



ALLEGATO 1**MAPPA PROCEDIMENTI/PROCESSI A RISCHIO ARS**

| PROCEDIMENTO/PROCESSI | RESPONSABILE | Struttura/PF |
|---|------------------------|---|
| Autorizzazione alla realizzazione | Francesco Di Stanislao | Direzione ARS |
| Autorizzazione all'esercizio | Francesco Di Stanislao | Direzione ARS |
| Accreditamento istituzionale | Francesco Di Stanislao | Direzione ARS |
| Progressioni di carriera | Paolo Aletti | Affari generali |
| Conferimento incarichi di collaborazione | Paolo Aletti | Affari generali |
| Provveditorato, gare e contratti | Paolo Aletti | Affari generali |
| Progetti di ricerca europei, nazionali, regionali | Loredana Moretti | Assistenza Ospedaliera Emergenza Urgenza e ricerca |
| Riconoscimento CE a strutture che svolgono attività di produzione, lavorazione e commercializzazione degli alimenti | Leonardo Scaturro | Prevenzione veterinaria e sicurezza alimentare |
| Concessione contributi ai Comuni singoli o associati per il mantenimento dei cani randagi nei canili sia pubblici che privati | Leonardo Scaturro | Prevenzione veterinaria e sicurezza alimentare |
| Concessione contributi ai comuni e agli enti pubblici per l'erogazione di pasti ai soggetti celiaci. | Leonardo Scaturro | Prevenzione veterinaria e sicurezza alimentare |
| Liquidazione indennità di abbattimento per animali infetti abbattuti | Alberto Gabbanelli | Prevenzione veterinaria e sicurezza alimentare |
| Liquidazione agli II.ZZ.SS. di somme per prestazioni varie, all'ASUR di fondi per lo svolgimento di attività di risanamento e profilassi, ad UNICAM di Fondi per il Progetto Sperimentale di servizio di pronto soccorso animali incidentati. | Alberto Gabbanelli | Prevenzione veterinaria e sicurezza alimentare |
| Direzione dell'esecuzione dei servizi di manutenzione ai sistemi informativi dell'area veterinaria e sicurezza | Paolo Pierucci | Prevenzione veterinaria e sicurezza alimentare |
| Contributo per il funzionamento del Registro Regionale dei casi di mesotelioma asbesto correlati a favore dell'Università degli Studi di Camerino. (contributo annuale) | Patrizio Bacchetta | Prevenzione e promozione della salute nei luoghi di vita e di lavoro |

| | | |
|--|--------------------|--|
| Contributo all'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo per lo svolgimento delle attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro dell'Osservatorio Olympus". (contributo annuale) | Patrizio Bacchetta | Prevenzione e promozione della salute nei luoghi di vita e di lavoro |
| Rilascio nulla osta impiego radiazioni ionizzanti ai sensi del D.Lgs 230/95 | Patrizio Bacchetta | Prevenzione e promozione della salute nei luoghi di vita e di lavoro |
| Procedimenti autorizzativi inerenti le acque minerali e termali: la DGR 264/2017 inserisce tra le competenze della P.F. Prevenzione e Promozione della salute nei luoghi di vita e di lavoro la materia di cui sopra. Le funzioni di cui non sono esercitate in quanto non adottati dalla Giunta Regionale gli atti attuativi la LR 13/2015 "Disposizioni per il riordino delle funzioni amministrative esercitate dalle Province". | Patrizio Bacchetta | Prevenzione e promozione della salute nei luoghi di vita e di lavoro |
| Procedimenti autorizzativi inerenti le acque di sorgente. | Patrizio Bacchetta | Prevenzione e promozione della salute nei luoghi di vita e di lavoro |
| Predisposizione degli atti programmatori e di indirizzo in merito ai Piani Vaccinali per la popolazione | Fabio Filippetti | Prevenzione e promozione della salute nei luoghi di vita e di lavoro |
| Contributi alle Aziende del SSR per: - il supporto di azioni finalizzate all'attuazione di progetti del Ministero della Salute – Centro Controllo Malattie (CCM) - per il supporto di azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi contenuti nei Programmi del Piano Regionale della Prevenzione (PRP 2014-2018) approvato con DGR 540/2015 e s.m.i.) - per supportare altre programmazioni regionali di settore | Fabio Filippetti | Prevenzione e promozione della salute nei luoghi di vita e di lavoro |
| Affidamento servizi e acquisizione beni riguardanti l'attività informativa, promozionale, formativa collegata al Servizio Civile Volontario | Paola Frammartino | Integrazione socio sanitaria e servizio civile |
| Valutazione progetti del Servizio Civile Nazionale e attività amministrativa collegata | Paola Frammartino | Integrazione socio sanitaria e servizio civile |

| | | |
|--|--------------------|--|
| Predisposizione, promozione, dell'Avviso Progetti di Servizio Civile Regionale | Paola Frammartino | Integrazione socio sanitaria e servizio civile |
| Valutazione dei Progetti di Servizio Civile Regionale e attività amministrativa collegata | Paola Frammartino | Integrazione socio sanitaria e servizio civile |
| Predisposizione, promozione, del Bando selezione Volontari di Servizio Civile Regionale | Paola Frammartino | Integrazione socio sanitaria e servizio civile |
| Gestione dei Volontari di Servizio Civile Regionale e attività amministrativa collegata | Paola Frammartino | Integrazione socio sanitaria e servizio civile |
| Attività di verifica e ispettiva di attività ed Enti del Servizio Civile Nazionale e Regionale | Paola Frammartino | Integrazione socio sanitaria e servizio civile |
| Accordi regionali con le OO.SS. delle farmacie convenzionate per la DPC e AIR | Luigi Patregnani | Assistenza farmaceutica |
| Concorso per sedi farmaceutiche | Luigi Patregnani | Assistenza farmaceutica |
| Redazione del Prontuario Ospedale Territorio Regionale (PTOR) | Luigi Patregnani | Assistenza farmaceutica |
| Gestione entrata e spesa dei contributi statali e cofinanziati dalla Regione per la realizzazione degli investimenti in campo sanitario programmati dalla Regione ed effettuati dagli Enti del SSR | Patrizia Marcatili | Edilizia sanitaria e ospedaliera |
| Gestione degli appalti per la progettazione e la realizzazione delle nuove opere ospedaliere programmate dalla Giunta regionale | Luciano Moliterni | Edilizia sanitaria e ospedaliera |

SCHEDA ANALISI PROCESSI A RISCHIO ARS

| DIREZIONE | | | |
|---|------------------------|--|---|
| PROCEDIMENTO/PROCESSI | RESPONSABILE | RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE |
| COMPETENZE A RISCHIO | | | |
| Sviluppo e attuazione tecnica delle procedure di autorizzazione e accreditamento delle strutture pubbliche e private ospedaliere, residenziali sanitarie e socio-sanitarie, ambulatoriali e termali, quale supporto alla funzione di rilascio della concessione all'autorizzazione e/o accreditamento finale e agli accordi contrattuali. | | | |
| AUTORIZZAZIONE ALLA REALIZZAZIONE | | | |
| ATTO DEL FABBISOGNO | Francesco Di Stanislao | <ul style="list-style-type: none"> • Stima non corretta del fabbisogno (per includere/escludere fornitori) • Specifiche sotto classificazioni delle strutture (per includere specifici fornitori di prestazioni) | <p>Trasparenza/pubblicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criteri e metodi utilizzati per la stima del fabbisogno (con riferimenti normativi e/o epidemiologici e/o bibliografici) • Evidenza dei territori saturi e di quelli in cui l'offerta risulti carente; • elenco dei soggetti autorizzati (da verificare con rispetto normativa tutela della riservatezza); • esiti delle attività di verifica dei requisiti di autorizzazione e accreditamento (cfr, di seguito) • Pubblicizzazione attraverso accesso libero a pagine web "Banca Dati Anagrafica Servizi, Enti e Attori Sociali delle Marche" sull'offerta dei servizi sociali e sanitari |
| DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA REALIZZAZIONE | | Includere un fornitore in eccesso rispetto al fabbisogno | <p>Trasparenza/pubblicazione</p> <p>Indicare nel decreto di rilascio dell'autorizzazione alla realizzazione (<i>Valutazione di compatibilità</i>) il preciso DATO presente nell'atto del fabbisogno riferito alle strutture da realizzare e la specifica dichiarazione di non superamento dei limiti fissati</p> |

| AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO | | | |
|---|--|--|--|
| DEFINIZIONE DEI REQUISITI MINIMI | | Includere e/o escludere requisiti minimi strutturali, tecnologici e di personale "a misura" di specifici fornitori | Definire nei manuali di autorizzazione le fonti (normative, bibliografiche, ecc) su cui poggiano i criteri individuati |
| ANALISI DELLA CONGRUITA' DEL PROGETTO | | Rilasciare il parere di congruità in carenza di requisiti rilevabili da progetto (es: metratura stanze degenza, tecnologie di condizionamento stanze, ecc) | Audit a campione sui pareri di congruità |
| ACCERTAMENTO POSSESSO DEI REQUISITI MINIMI | | Dichiarazioni parziali, non veritiere o false sul possesso dei requisiti | <ul style="list-style-type: none"> • Standardizzazione dei criteri per la figura dei valutatori • Formazione dei valutatori • Predisposizione "albo" dei valutatori • Formalizzazione dei criteri per la formazione dei gruppi di valutazione • Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse dei membri dei gruppi di valutazione |
| ACCREDITAMENTO | | | |
| DEFINIZIONE DEI REQUISITI ULTERIORI DI ACCREDITAMENTO | | Includere e/o escludere requisiti di accreditamento a "misura" di specifici fornitori | Definire nei manuali di accreditamento le fonti (normative, bibliografiche, ecc) su cui poggiano i criteri individuati |
| ACCERTAMENTO POSSESSO DEI REQUISITI DI ACCREDITAMENTO | | Dichiarazioni parziali, non veritiere o false sul possesso dei requisiti | <ul style="list-style-type: none"> • Standardizzazione dei criteri per la figura dei valutatori • Formazione dei valutatori • Predisposizione "albo" dei valutatori • Formalizzazione dei criteri per la formazione dei gruppi di valutazione • Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse dei membri dei gruppi di valutazione |

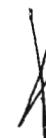
PF- INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA E SERVIZIO CIVILE

COMPETENZE A RISCHIO

1. Definizione della quantificazione dell'offerta dei servizi residenziali e semiresidenziali sociali e sanitari
PROCEDURA A RISCHIO RELATIVE AI PROCESSI DI AUTORIZZAZIONE (Vedi DIREZIONE) Responsabile: Stefano Ricci

2. Servizio civile volontario

| PROCEDIMENTO/PROCESSI | RESPONSABILE | RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE |
|---|-------------------|--|--|
| Affidamento servizi e acquisizione beni riguardanti l'attività informativa, promozionale, formativa collegata al Servizio Civile Volontario | Paola Frammartino | - Definizione generica dei criteri di aggiudicazione per favorire utilizzo distorto degli stessi, individuazione di criteri diretti a favorire un'impresa. | - Controllo: ampia pubblicizzazione di capitolati di appalto e documentazione di gara - Trasparenza: pubblicazione su sito istituzionale - accesso agli atti |
| Manutenzione dell'Albo regionale degli Enti di servizio civile (iscrizione, aggiornamento, esclusione) | Paola Frammartino | - Mancata informativa a tutti i soggetti potenzialmente interessati sulle procedure di iscrizione, aggiornamento, esclusione - Autorizzazioni in assenza/carenza di requisiti | - Controllo: Riferimento a procedura determinata da leggi e normative - Trasparenza: pubblicizzazione dei requisiti, standardizzati, per iscrizione e aggiornamento - pubblicazione elenco aggiornato su sito istituzionale - Semplificazione: utilizzo di procedura on line (Helios - Uff. Naz. Serv. Civ.) |
| Valutazione progetti del Servizio Civile Nazionale e attività amministrativa collegata | Paola Frammartino | - Margine di discrezionalità nella scelta dei formatori, selezionatori, Oper. Loc. Prog. - Carenza di criteri oggettivi per il conferimento degli incarichi a formatori, selezionatori, Oper. Loc. Prog. | - Trasparenza: segnalazione da parte di ogni componente della commissione di eventuali situazioni di conflitto di interesse - Verifica puntuale titoli e requisiti di formatori, selezionatori, Oper. Loc. Prog. |
| Predisposizione, promozione, dell'Avviso Progetti di Servizio Civile Regionale | Paola Frammartino | - Mancata informativa ai soggetti potenzialmente interessati alla presentazione di progetti - Genericità/ambiguità nella definizione dei requisiti e delle modalità di elaborazione, presentazione dei progetti | - Controllo: Riferimento a procedura determinata da leggi e normative - Sensibilizzazione e partecipazione: consultazione preliminare degli Enti di servizio civile iscritti all'Albo - Semplificazione: utilizzo di procedura on line per la presentazione dei progetti |
| Valutazione dei Progetti di Servizio Civile Regionale e attività amministrativa collegata | Paola Frammartino | - Genericità dei criteri di valutazione dei progetti - Adozione di requisiti stringenti per la valutazione dei progetti che escludono a priori qualche progetto | - Trasparenza: segnalazione da parte di ogni componente della commissione di eventuali situazioni di conflitto di interesse - riferimento a una procedura determinata da leggi e normative - Sensibilizzazione e partecipazione: riferimento a una procedura esplicitata e pubblicizzata a tutti i portatori di interessi |



| | | | |
|--|-------------------|---|--|
| Predisposizione, promozione, del Bando selezione Volontari di Servizio Civile Regionale | Paola Frammartino | <ul style="list-style-type: none"> - Genericità/ambiguità nella definizione dei requisiti e delle modalità di elaborazione, presentazione dei progetti - Mancata informativa ai soggetti potenzialmente interessati alla presentazione della candidatura | <ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizzazione e partecipazione: consultazione preliminare degli Enti di servizio civile iscritti all'Albo - Trasparenza: pubblicizzazione dei bandi su sito istituzionale, campagna di informazione e sensibilizzazione |
| Gestione dei Volontari di Servizio Civile Regionale e attività amministrativa collegata | Paola Frammartino | <ul style="list-style-type: none"> - Possibilità di presentazione da parte dei candidati di dichiarazioni non veritiere - Genericità dei criteri di valutazione dei candidati - Adozione di requisiti stringenti per la valutazione dei candidati che escludono a priori qualche soggetto | <ul style="list-style-type: none"> - Controllo: Verifica Cod. Fisc. candidati per eventuali domande reiterate o doppie - Sensibilizzazione e partecipazione: riferimento a una procedura esplicitata, formalizzata e pubblicizzata ai potenziali candidati |
| Attività di verifica e ispettiva di attività ed Enti del Servizio Civile Nazionale e Regionale | Paola Frammartino | <ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità nella individuazione dei progetti da verificare e ispezionare - Adozione di procedure generiche o eccessivamente specifiche di verifica e ispezione - Mancata informativa a tutti i soggetti potenzialmente interessati sulle procedure di verifica e selezione | <ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza: - definizione, adozione con decreto e pubblicizzazione delle modalità di verifica e ispezione - definizione con procedura di estrazione casuale del campione dei progetti oggetto di visita ispettiva - accesso agli atti - Partecipazione: applicazione della prassi di far sottoscrivere i verbali ispettivi dal referente dell'Ente - Controllo: Previsione della presenza di più funzionari nelle ispezioni anche se la responsabilità è affidata ad un unico funzionario |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|---|--|---|
| 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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | 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 | 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 | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo |
| | Oneri informativi per | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|---|--|---|
| | cittadini e imprese | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti |
| | | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|---|--|---|
| | | 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|---|-----------------------------------|---|---|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale |
| | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | | 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 | | 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 | | 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 | | Tempestivo (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 | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | | | | |



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

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

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|---|--|---------------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Curriculum vitae | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|---|--|---|
| | 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|--|--|---|
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|---|-----------------------------------|--|---|
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|--|---|--|--|--|
| | 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 (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico e del |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|---|---|--|---|
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli a cui sono connessi emolumenti | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|---|--|--|--|
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | contenuti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | 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 | (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati 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] | 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) | 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)] | Annuale |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico | 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 | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | |
|---|---|--|---|--|---|---------|
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | |
| | Dirigenti cessati | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno |
| | | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|--|--|--|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|---|--|--|--|
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | | Compensi | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |



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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|---|---|--|
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |
| | | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|----------------------------------|--|---|---|
| | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | 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) | 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 inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente) | 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) | 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 | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

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

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

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|---|-----------------------------------|---|--|
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | 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) | 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 | Tempestivo (ex art. 8, 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. c), 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 | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|---|--|--|---|
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>) | | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | |
| | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>) | | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | | | | |
| Art. 22, c. 3, 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 | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|--|---|---|
| | 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 |
| | | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|---|---|--|---|
| Attività e procedimenti | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

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

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

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|---|--|---|-----------------------|
| | 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 |
| Controlli sulle imprese | | 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 |
| | | 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 | |
| | | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|--|---|---|--|---|
| | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | Tempestivo |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) |
| | 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 | Tempestivo | |
| | | | | Per ciascuna procedura: | |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|-----------------------------------|--|---------------|
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|--|--|---------------|
| 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 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | <p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p> | Tempestivo |
| | 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>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p> | Tempestivo |



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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|--|---|---------------|
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | 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, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo |
| | | 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) | 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) | 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) | 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. | Tempestivo |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|--|---|---|--|---|---|
| | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), 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 | 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 | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|--|--|---|--|--|---|
| | Atti di concessione | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) <i>link</i> al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato | 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 | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo e consuntivo | 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 |
| Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|---|---|---|---|
| Bilanci | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|--|--|------------------------------|---|--|---|
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo |
| | | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | 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 |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|---|---|---|
| Servizi erogati | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo |
| | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|---|--|--|--|
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|--|---|---|
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|----------------------------------|---|--|--|
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | territorio (da pubblicare in tabelle) | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|---|---|--|
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|--|---|---|
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|---|--|--|---|
| 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.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | |

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