





DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

**OGGETTO: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Agenzia Regionale Sanitaria 2018-2020**

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente deliberazione, predisposto dal Direttore dell'ARS e Responsabile della Prevenzione e Corruzione, 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 e Corruzione 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 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 della Trasparenza (PTPCT) dell'Agenzia Regionale Sanitaria (ARS) 2018-2020, di cui all'allegato A che forma parte integrante della presente deliberazione.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA  
Deborah Giraldi

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA  
Luca Cerisoli



## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

## DOCUMENTO ISTRUTTORIO

**Normativa di riferimento**

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 inconfiribilità 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 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);  
Delibera ANAC n.1208 del 22 novembre 2017 Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;  
DGR n.79 del 30/01/17 "LR n.20/2010 – Piano della performance 2017-2019";  
DGR n.721 del 26/06/17 "LR n.20/2010 – Piano della performance 2017-2019. Aggiornamento giugno 2017"  
DGR n.30 del 22/01/18 "Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2018-2020"

**Motivazioni ed esito dell'istruttoria**

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).

Con deliberazione n. 1314 del 7 novembre 2017, la Giunta regionale ha conferito alla dr.ssa Lucia Di Furia l'incarico ad interim per le funzioni di Direttore dell'ARS, a seguito delle dimissioni del Prof. Di Stanislao. Con DGR 1435 del 4/12/17 la Giunta ha individuato nel direttore dell'ARS dott.ssa Lucia Di Furia, il nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza dell'ARS.

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 prevede la descrizione dell'attuale organizzazione dell'ARS e un aggiornamento sui soggetti coinvolti, una sintesi delle principali attività finora realizzate ed una nuova programmazione delle attività di analisi e gestione del rischio, correlate alla nuova organizzazione ed articolate su un arco temporale triennale, prevedendo anche un più intenso collegamento con il Piano della Performance. L'Allegato 1a contiene il lavoro svolto nell'anno 2017 con i dirigenti delle P.F. dell'ARS per la mappatura dei procedimenti a rischio, individuazione dei rischi e delle relative misure di prevenzione. Anche per quanto riguarda la trasparenza si procede all'aggiornamento dell'allegato 2 del PTPCT 2017-2019.



## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

Il PTPCT dell'ARS si pone in coerenza con il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2018 - 2020 della Giunta e con il Piano delle Performance regionale 2018-2020 all'interno del quale sono riportate le misure da ritenersi rilevanti per l'attuazione del PTPCT.

La bozza del Piano è stata:

- Pubblicata dal 17 al 23 gennaio 2018 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. 412|18/01/2018|R\_MARCHE|ARS|ARS|P;
- trasmessa all'OIV con nota n. 412|18/01/2018|R\_MARCHE|ARS|ARS|P
- inviata alle associazioni di categoria dei consumatori con nota n. 412|18/01/2018|R\_MARCHE|ARS|ARS|P;
- trasmessa a tutti i dirigenti delle PF dell'ARS sempre con nota n. 412|18/01/2018|R\_MARCHE|ARS|ARS|P.

Le Associazioni dei consumatori e degli utenti sono state comunque convocate per le vie brevi con mail del 24 gennaio 2018 del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'ARS, per un confronto in merito ai contenuti del piano di prevenzione della corruzione e alle osservazioni/suggerimenti pervenuti con nota n. 41|24/01/2018|R\_MARCHE|ARS|ARS|A dall'ACU Marche. Di seguito sono riportati in forma sintetica le osservazioni/suggerimenti pervenuti secondo l'elencazione contenuta nella suddetta nota. Per ciascuna osservazione viene precisato se accoglibile o meno, dandone specifiche motivazioni quando non accoglibile.

Osservazione/suggerimento n.1-*Occorre prevedere nel PTPC 2018-2020 almeno una Giornata della trasparenza ogni sei mesi, a decorrere dall'anno 2018, prescrivendo nel PTPC il necessario coinvolgimento delle Associazioni dei Consumatori ed utenti nella fase preliminare. L'ARS ritiene accoglibile la proposta. L'organizzazione delle stesse avverrà in stretta collaborazione con il RPT della Giunta regionale.*

Osservazione/suggerimento n.2 *Occorre prevedere espressamente nel PTPC già a decorrere dai primi mesi dell'anno 2018 adeguate attività di divulgazione della possibilità di ogni cittadino, impresa, ecc. di segnalare al RPCT dell'ARS (e degli Enti ed Aziende del Servizio Sanitario Regionale) anche in modo anonimo come previsto a pagina 53 del PNA 2015, con modalità che ne garantiscano tuttavia la ufficialità della ricezione, ogni fatto e/o comportamento dei dipendenti amministrativi e sanitari dell'Ars, dell'Asur Marche, Inrca, ecc. che possono configurare ipotesi di corruzione. Dovrà essere chiaramente pubblicizzata anche la possibilità di effettuare come previsto dalle direttive anticorruzione analoghe segnalazioni direttamente all'Anac. (...) Sarebbe inoltre opportuno prevedere efficaci meccanismi "premiati" sia per i cittadini che per i dipendenti in servizio che segnalano fatti di corruzione, sprechi di denaro pubblico, ecc. L'ARS ritiene parzialmente accoglibile la proposta: la possibilità di segnalare in modo anonimo è comunque assicurata mentre non ci sono riferimenti normativi nazionali che impongano o consentano di introdurre misure premianti per coloro che segnalano fatti di corruzione.*

Osservazione/suggerimento n. 3 *Si suggerisce di prendere in esame per raffinare le strategie anticorruzione già dal PTPC 2018-2020 ogni approfondimento, consiglio, ecc. contenuto nell'importantissimo Rapporto della Commissione istituita dal Ministro Patroni Griffi e coordinata dal Cons. Roberto Garofoli "La corruzione in Italia..." anno 2012). In tale rapporto sono ben presi in esame il settore Sanità, Appalti; forniture beni e servizi; Lobbies. Si accoglie il suggerimento, coerente*



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

con quanto riportato nel paragrafo del “Il contesto esterno” del presente Piano dove è richiamata la più recente ricerca su corruzione e sanità e dove sono presi in esame i settori che vengono richiamati.

Osservazione/suggerimento n.4 *Realizzare – coinvolgendo il Cociv - il ciclo delle performance dell'Ars “integrato”, che comprende gli ambiti relativi alla performance; gli standard di qualità dei servizi; alla trasparenza ed alla integrità; al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione.* L'osservazione è accoglibile nei termini che seguono. L'Ars si impegna a coinvolgere nell'anno 2018 il Cociv per integrare il Piano delle performance, attualmente in fase di revisione, sulla base di quanto suggerito. Gli obiettivi saranno perseguiti nell'anno 2019.

Osservazione/suggerimento n.5 *Adottare la rotazione del personale (soprattutto dei funzionari e dei dirigenti).* Per quanto riguarda la rotazione del personale ARS (funzionari e dirigente) si rimanda alla pagina 19 del presente Piano. L'ARS potrà promuovere tale azione nei confronti degli Enti del Servizio Sanitario Regionale.

Osservazione/suggerimento n. 6 *Prevedere frequenti verifiche ispettive interne da parte dei revisori dei conti e degli uffici ispettivi senza preavviso.* Il suggerimento è accoglibile nei termini che seguono. L'ARS prevederà l'adozione di uno specifico meccanismo organizzativo finalizzato alle verifiche ispettive nell'ambito della sanità.

Osservazione/suggerimento n.7 *Dovranno essere effettuate verifiche con criteri Random senza preavviso dal RPC in collaborazione con i Revisori dei Conti - anche nei confronti delle strutture sanitarie private accreditate che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario.* L'ARS già effettua verifiche in sinergia con il Servizio Sanità e la PF competente in materia di accreditamenti.

Osservazione/suggerimento n.8 *Prevedere se possibile frequenti verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni di inesistenza di conflitti di interessi, situazioni di incompatibilità, ecc. rilasciate dal personale (soprattutto sanitario), in servizio presso gli Enti e le Aziende del servizio Sanitario Regionale.* L'ARS ritiene accoglibile il suggerimento nei termini che seguono: i controlli verranno effettuati a campione.

Osservazione/suggerimento n.9 *Prevedere nel PTPC già a decorrere dal 2018 le seguenti attività: Pubblicare sul sito web, nel rispetto della Legge sulla Privacy le riprese audio-video di tutte le Giornate della trasparenza - tutte le istanze di accesso civico e relative risposte, le lettere pervenute durante l'anno da cittadini ed associazioni dei consumatori riguardanti argomenti strettamente connessi alla corruzione ed alla trasparenza per garantire maggiore Trasparenza; tutti i rilievi, verbali di verifiche della Rag. Generale dello Stato, Corte dei Conti, Anac, ecc., e relative risposte; tutti i pareri, suggerimenti e proposte ai PTPC, pervenute dalle Associazioni dei Consumatori, da altri soggetti portatori di interessi e dai cittadini (...) per ognuno dei suggerimenti e proposte delle motivazioni per le quali l'Amministrazione ha ritenuto di non aderire o di aderire parzialmente.* L'ARS ritiene accoglibile l'osservazione.

Osservazione/suggerimento n.10 *Mettere in atto iniziative efficaci per la massima divulgazione e promozione verso i cittadini del “Diritto di accesso civico ex art. 5 D. Lgs 33/2013, modificato dal D. Lgs 97/2016 (c.d. FOIA)”.* L'ARS trova accoglibile la proposta specificando come il piano, le giornate della trasparenza rappresentano ad oggi strumenti in tal senso.



## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

Osservazione/suggerimento n.11-12. *Previsione e rafforzamento nei confronti dei Dirigenti di ogni responsabilità (penale, disciplinare, civile verso terzi, amministrativo-contabile e deontologica) e di misure sanzionatorie adeguate in caso di violazioni dei doveri professionali con particolare riferimento a carenze di controlli amministrativo-contabili ed omesse denunce alle varie autorità competenti.* Il codice di comportamento adottato dalla giunta regionale con DGR n. 64/2014, che trova applicazione anche per i dirigenti ed i dipendenti dell'ARS, risulta coerente con le richieste formulate secondo quanto indicato agli art. 8, 13 c. 10 e 17 dello stesso. Si prevedono inoltre da parte dell'ARS momenti formativi finalizzati alla divulgazione del codice di comportamento e delle misure sanzionatorie ivi previste.

Osservazione/suggerimento n.13. *Regolamentare e rendere il più possibile trasparente l'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.* La richiesta è accoglibile da parte dell'ARS nei termini di una proposta di regolamento ad hoc.

Osservazioni/Suggerimento n.14. *Pubblicare sul sito istituzionale, in Amministrazione trasparente, le Carte dei servizi e/o i documenti contenenti gli Standard di qualità dei servizi pubblici dell'ARS e disporre nel PTPC 2018-2020 (per tutti i servizi carenti di tali documenti) l'adozione degli Standard di qualità dei servizi e delle Carte dei servizi, prevedendo le modalità procedurali per il loro aggiornamento annuale ed il necessario coinvolgimento previsto dalle norme vigenti delle Associazioni dei Consumatori ed Utenti.* L'osservazione è accoglibile nei termini che seguono. Nel corso della riunione del 25 gennaio con l'ACU Marche il direttore dell'ARS si è impegnato a costituire apposito gruppo di lavoro finalizzato alla elaborazione della Carta dei servizi e alla definizione degli standard di qualità delle PF dell'ARS, in modo da pervenire alla relativa pubblicazione nel corso dell'anno 2019.

Osservazione/suggerimento n.15. *Prevedere già dal corrente anno che gli Standard di qualità dei servizi siano parte integrante del Piano della performance dell'ARS.* L'osservazione è accolta nei termini che seguono. Il Piano della performance 2018-2020 per l'ARS, in corso di realizzazione, prevede la predisposizione della Carta dei servizi e degli standard di qualità.

Osservazione/suggerimento n.16. *Prevedere l'urgente adozione di un Codice etico per tutto il personale Dirigente e non Dirigente dell'ARS, promuovendo se necessario una Legge Regionale che coinvolga anche le Aziende Ospedaliere, l'Inrca, ecc. prendendo ad esempio l'esperienza già da anni realizzata in Sanità nella Regione Lombardia.* Richiesta accolta nei termini che seguono. L'osservazione è accoglibile nei termini che seguono. L'ARS si impegna all'elaborazione di un Codice Etico nel periodo di vigenza del presente piano.

Osservazione/suggerimento n. 17. *Attivare protocolli di collaborazione in materia di Trasparenza, Prevenzione della Corruzione con le Associazioni dei Consumatori disponibili a collaborare.* L'osservazione è accolta. L'ARS si impegna a predisporre un protocollo con le Associazioni dei consumatori per collaborare nelle materie indicate, attraverso periodici momenti di incontro.

Osservazione/suggerimento n.18. *Prevedere espressamente nel PTPC l'effettuazione almeno ogni 4 mesi del monitoraggio dello stato di attuazione delle misure, coinvolgendo possibilmente le Associazioni dei consumatori ed Utenti del CRCU.* Il suggerimento non è accoglibile nei termini proposti. Il Piano prevede, al capitolo 11, il monitoraggio, almeno due volte l'anno, in merito all'attuazione delle misure e delle attività di prevenzione, stabilendo comunque per il RPCPT la possibilità di disporre ulteriori verifiche e richieste di esibizione di atti o documenti.

Osservazione/suggerimento n.19. *Realizzare ogni più opportuna iniziativa nei confronti degli Enti ed Aziende Sanitarie ed Ospedaliere per la puntuale osservanza della norma riguardante la possibilità di effettuare una visita intramuraria (o intramoenia) mediante prestazione effettuata dal medico specialista come libero professionista all'interno dell'ospedale o dell'ambulatorio Asl pagando il solo*



## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

*costo del ticket.* L'osservazione è accoglibile nei termini che seguono. L'ARS, insieme al Servizio Sanità della Regione, nell'ambito delle sue attività istituzionali, ha da tempo avviato iniziative per favorire, da parte degli Enti del SSR, il rispetto dei tempi di attesa nonché l'ampliamento dell'offerta di servizi e prestazioni. Nel 2018 continuerà a lavorare in questo ambito.

Osservazione/suggerimento n.20. *Istituire anche nella nostra Regione un Osservatorio Regionale Carta dei Servizi sanitari, per realizzare gli adempimenti riguardanti le Carte dei servizi pubblici, introdotte nel nostro paese da oltre 20 (venti) anni con la Direttiva del Consiglio dei Ministri del 27 Gennaio 1994, resa vincolante per gli enti erogatori di servizi sanitari dalla legge 273/95).* Richiesta non accoglibile nei termini posti. Tuttavia nella riunione del 25 gennaio 2018 con l'ACU Marche l'ARS, si è impegnata a costituire apposito gruppo di lavoro in merito.

Osservazioni/Suggerimento n.21. *Tutte le misure individuate nel PTPC devono essere adeguatamente programmate. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPC.* L'osservazione è accolta nei termini di una maggiore esplicitazione dei contenuti, obiettivi, responsabilità e tempi.

Osservazione/suggerimento n.22. *Assicurare che trovino piena attuazione tutte le disposizioni contenute nel Nuovo codice appalti D. Lgs. 50/2016, con particolare riferimento alla obbligatorietà nei termini prescritti di deliberare la programmazione per l'acquisto di beni e servizi, assicurando le conseguenti pubblicazioni sul sito web istituzionale e prevedendo adeguate sanzioni per i responsabili di eventuali ritardi e/o omissioni.* L'osservazione è accolta nei termini che seguono. L'ARS ha pubblicato la propria programmazione per il biennio 2018-2019 nella sezione Amministrazione trasparente del proprio sito (Bandi di gara e contratti/informazioni sulle singole procedure in formato tabellare). Ha inoltre previsto apposita formazione.

Osservazione/suggerimento n.23 *Prevedere l'attivazione di ogni efficace strumento nei confronti delle direzioni generali delle Aziende finalizzato alla assegnazione di obiettivi economico-gestionali, di salute e funzionamento dei servizi, strettamente collegati alla sostanziale riduzione delle liste d'attesa.* L'osservazione è accolta nei termini che seguono. L'ARS in collaborazione con il Servizio Sanità alla definizione annuale di tutte le tipologie di obiettivi (economico gestionali, di salute e di funzionamento dei servizi). Da sempre particolare attenzione è stata posta alla definizione di puntuali obiettivi sulle liste di attesa anche in funzione di specifici adempimenti ministeriali, da cui possono dipendere, peraltro, penalizzazioni economiche in termini di mancati trasferimenti finanziari.

Osservazione/suggerimento n.24 *E' indispensabile prevedere negli Obiettivi economico-gestionali di ogni Dirigente Regionale e nei Piani delle Performance organizzative ed individuali dell'Asur e delle Aree Vaste l'osservanza delle norme riguardanti le Carte/Standard di qualità dei servizi ed il miglioramento annuale degli Standard di qualità e quantità dei servizi, oltre al necessario coinvolgimento delle Associazioni dei consumatori ed utenti del CRCU previsto dalle norme, collegando l'erogazione dei premi annuali al raggiungimento di tali obiettivi.* L'osservazione è accolta nei termini di come esplicitato nelle osservazioni precedenti n.4, 14, 15 e 20. Per quanto riguarda il rispetto di tali norme da parte del personale ASUR e Aree Vaste, l'ARS si impegna a continuare e ad intensificare il proprio ruolo propulsivo rispetto ai meccanismi di ribaltamento degli obiettivi regionali da parte delle Aziende sulle proprie strutture dirigenziali.

Osservazione/suggerimento n 25 *Prevedere nel PTPC valide iniziative (che possano coinvolgere la Regione Marche, 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. A tal riguardo è urgente fornire istruzioni alla Centrale unica per gli acquisti recentemente attivata tra le Regioni Umbria, Toscana e Marche affinché gli acquisti e dunque le gare*



## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

*relative alla fornitura dei farmaci riguardino esclusivamente i farmaci monodose per conseguire subito i migliori risultati di semplificazione, ottimizzazione, efficientamento e risparmi di spesa. Il suggerimento è accoglibile nei seguenti termini: l'ARS si renderà promotore delle possibili azioni verso gli organismi competenti finalizzate all'utilizzo di confezioni di farmaci monodose.*

Osservazione/suggerimento n. 26 *Prevedere la sottoscrizione entro il 30 Aprile 2018 di 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, coinvolgendo se occorre la Regione Marche, i Direttori dell'Asur Marche e delle Aree Vaste, dell'Inrca, ecc. con l'Ordine Regionale dei Medici ed Odontoiatri e con le Università della Regione Marche analogo a quello sottoscritto dalla Regione Toscana.* Il suggerimento è accoglibile nei seguenti termini. L'ARS nell'ambito delle proprie competenze promuoverà un'azione mirata alla regolamentazione del conflitto di interesse in sanità.

Osservazione/suggerimento n. 27 *Visto che all'Agenzia Sanitaria Regionale è rimasta solamente l'autonomia amministrativa e contabile e tenuto conto che, da quanto riferito l'anno scorso dal direttore, sono solamente 4 le Regioni italiane che hanno mantenuto le Agenzie Sanitarie Regionali e considerato che presso la Giunta Regione Marche esiste il Servizio Sanità (che potrebbe essere potenziato con il passaggio del personale in servizio presso l'ARS) si chiede di sottoporre all'attenzione della Giunta Regione Marche - anche per economizzare i costi - di sopprimere l'Agenzia Regionale Sanitaria.* Tale osservazione non è pertinente in questa sede.

Osservazione/suggerimento n. 28 *E' indispensabile attivare quanto prima possibile il tavolo di lavoro presso l'Ars con le Associazioni dei consumatori ed utenti del CRCU Regione Marche (già programmato dal Prof. Di Stanislao per il mese di Ottobre 2017 e mai realizzato a seguito delle dimissioni) per collaborare attivamente a pervenire quanto prima possibile al rispetto delle norme vigenti in materia di Carte e Standard di qualità dei servizi da parte delle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere e da parte dei soggetti giuridici che operano nel Settore sociale (ATS, Comuni, ecc.) della Regione Marche, prendendo ad esempio quanto già realizzato in altre Regioni, visto che le norme prescrivono il coinvolgimento delle Associazioni dei Consumatori ed Utenti.* Il suggerimento è accolto nei termini concordati nell'incontro del 25 gennaio 2018 con l'ACU Marche e richiamati nei punti precedenti (n.4, 14, 15 e 20).

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 DPR 445/2000, di non trovarsi in situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 6 bis della legge 241/90 e degli articoli 6 e 7 del DPR 62/2013 e della DGR 64/2014.

Il Responsabile del Procedimento  
(Lucia Di Furia)



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

PROPOSTA E PARERE DEL DIRETTORE ARS - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

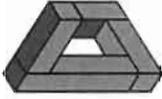
Il sottoscritto, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica della presente deliberazione. Attesta inoltre che dalla presente deliberazione non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico della Regione.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

Il Direttore  
(Lucia Di Furia)

La presente deliberazione si compone di n. 93 pagine, di cui n. 83 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

Il Segretario della Giunta  
(Deborah Giraldi)

Y



AGENZIA REGIONALE SANITARIA

Allegato A

ALLEGATO ALLA DELIBERA  
N° 92 DEL 29 GEN, 2018

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

(P.T.P.C.T.)

2018 - 2020

Adottato con DGR n. del  
Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza  
Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente"

# INDICE

<b>1. Premessa</b>	pag 3
<b>2. Assetto organizzativo di Ars</b>	pag 4
<b>3. Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e rete di supporto</b>	pag 6
<b>4. L'aggiornamento del PTPCT e la relazione dell'attività svolta nel 2017</b>	pag.8
4.1 La consultazione pubblica ed il coinvolgimento della Giunta e del Consiglio regionale	
<b>5. L'analisi del contesto esterno</b>	pag 11
<b>6. L'analisi del contesto interno</b>	pag.12
<b>7. Misure per la Prevenzione della corruzione</b>	pag.17
<b>8. Trasparenza</b>	pag.22
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	
<b>9. Formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b>	pag.26
<b>10. Strumenti informatici per semplificare e automatizzare alcuni     adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione corruzione</b>	pag.27
<b>11. Il monitoraggio del PTPCT</b>	pag.28
<b>Allegati:</b>	
<b>1. Mappa procedimenti a rischio corruzione ARS</b>	
<b>1a. Schede P.F. ARS</b>	
<b>2. Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione</b>	



## 1. Premessa

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. 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 seguito del decreto legislativo 97/16, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione è integrato con i contenuti del Programma triennale per la Prevenzione della trasparenza e dell'integrità ed è ora denominato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza (PTPCT).

La Giunta con deliberazione n. 264/2017 ha ricompreso, nell'ambito delle materie riservate al direttore ai sensi dell'allegato A alla DGR, lo "Sviluppo e attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione. Programmazione attività atte a garantire la trasparenza e l'integrità". L'ARS nel corso dell'anno 2017, in coerenza con le indicazioni dell'ANAC, ha prodotto un documento che rappresenta il quadro di riferimento delle principali misure di prevenzione della corruzione fornendo le principali indicazioni su come esse debbano essere applicate all'interno dell'Ente. Il PTPCT 2017 -2019 è infatti stato approvato con DGR n.782 del 10/07/17 e ha rappresentato il primo Piano per l'Agenzia Regionale Sanitaria.

Seppur con una partenza formale posticipata rispetto alla scadenza istituzionale del 31 gennaio la costruzione del Piano e il Piano stesso hanno avuto l'effetto di implementare la conoscenza e la sensibilizzazione del personale e dei dirigenti rispetto alle tematiche in oggetto. Si è puntato a far comprendere, anche con l'analisi dei processi interni, come la prevenzione della corruzione non è soltanto rilevare 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, 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.

Con deliberazione n. 1314 del 7 novembre 2017, la Giunta regionale ha conferito alla dr.ssa Lucia Di Furia l'incarico ad interim per le funzioni di Direttore dell'ARS, a seguito delle dimissioni del Prof. Di Stanislao. Con DGR 1435 del 4/12/17 la Giunta ha individuato nel direttore dell'ARS dott.ssa Lucia Di Furia, il nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza dell'ARS.

Il primo semestre del 2017 ha visto un forte investimento per la costruzione del primo PTPCT dell'ARS, nel 2017 inoltre il processo di riorganizzazione iniziato alla fine del 2016 è stato completato, pertanto, il presente piano si pone l'obiettivo nell'arco del triennio 2018-2010, di continuare un lavoro sinergico, con il supporto del RPCT nominato per le strutture organizzative

della Giunta regionale come stabilito dalla citata DGR n.1435/17 e con i dirigenti dell'ARS per l'analisi dei processi interni, di approfondire l'analisi del contesto interno anche con riferimento alla riorganizzazione interna in termini di competenze, e di definire una strategia di gestione del rischio più mirata ai singoli processi fornendo strumenti adeguati per organizzare al meglio le attività.

La struttura del presente piano prevede la descrizione dell'attuale organizzazione dell'ARS e un aggiornamento sui soggetti coinvolti, una sintesi delle principali attività finora realizzate ed una nuova programmazione delle attività di analisi e gestione del rischio, correlate alla nuova organizzazione ed articolate su un arco temporale triennale, prevedendo anche un più intenso collegamento con il Piano della Performance. L'Allegato 1a contiene il lavoro svolto nell'anno 2017 con i dirigenti delle P.F. dell'ARS per la mappatura dei procedimenti a rischio, individuazione dei rischi e delle relative misure di prevenzione. Anche per quanto riguarda la trasparenza si procede all'aggiornamento dell'allegato 2 del PTPCT 2017-2019.

Il Piano descrive infine le procedure seguite per la consultazione e le modalità per implementare ed aggiornare l'analisi del rischio e monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nelle diverse sezioni.

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.

## **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 a dirigenti di ruolo della Regione o del Servizio sanitario regionale; i dirigenti incaricati sono posti in posizione di comando.

Il personale dipendente a tempo indeterminato è composto da 1 dirigente e da n. 26 unità di personale del comparto. Inoltre l'organizzazione dell'ARS prevede 2 dirigenti esterni a tempo determinato e 7 dirigenti in comando dagli Enti del SSR (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. 17 (DGR 774/17) e in n. 44, di cui solo 18 a tempo pieno, è il personale degli Enti del SSR in utilizzo funzionale fino al 31/12/18 (DGR n. 822 del 17/7/2017 e DGR n.1620 del 28/12/17).

La nuova organizzazione interna dell'ARS, contenuta nella DGR n. 264/17, ha previsto inizialmente 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
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
9. PF Integrazione socio sanitaria e servizio civile
10. PF Assistenza farmaceutica
11. PF Edilizia sanitaria e ospedaliera (ad interim)

Con deliberazione n. 457 del 8 maggio 2017 la Giunta regionale ha conferito gli incarichi delle Posizioni di funzione istituite nell'ambito dell'ARS con la citata deliberazione n. 264/2017. Con DGR 765 del 4/7/17 "L.R. n. 20/2001. Parziale modifica dell'assetto delle strutture della Giunta regionale definito con deliberazione n. 1536/2016 e n. 371/2017" si è provveduto a sopprimere nell'ambito dell'ARS la Posizione di Funzione denominata "Edilizia Sanitaria e Ospedaliera" ricomprensandola conseguentemente, nell'ambito del Servizio Tutela, Gestione e Assetto del Territorio. Per la Posizione di funzione Assistenza distrettuale, è stata incaricata la dott.ssa Gabriella Beccaceci. In data 28 settembre 2017, la dott.ssa Beccaceci ha rassegnato le dimissioni dall'incarico di Dirigente della Posizione di funzione Assistenza distrettuale dell'ARS, a far data dal 1 novembre 2017.

Con deliberazione n. 1329 del 13 novembre 2017, la Giunta regionale ha disposto parziali modifiche alle strutture dirigenziali della Giunta regionale e dell'ARS stabilendo di:

- spostare la competenza in materia di cure domiciliari precedentemente assegnata alla PF Assistenza distrettuale dell'ARS, al Servizio Sanità, e nella fattispecie alla PF Mobilità sanitaria, tempi di attesa ed area extraospedaliera, ridenominando la stessa in PF Mobilità sanitaria ed area extraospedaliera;
- spostare la competenza relativa al governo dell'erogazione delle prestazioni specialistiche ambulatoriali ai fini del rispetto dei tempi di attesa, precedentemente assegnata alla PF Mobilità sanitaria, tempi di attesa ed area extraospedaliera nell'ambito del Servizio Sanità, all'ARS e nello specifico alla PF Assistenza distrettuale, integrando e rinominando la stessa in PF Territorio ed integrazione ospedale territorio.

Con DGR n.1619 "L.R. n. 26/96. Conferimento dell'incarico di direzione della Posizione di Funzione Territorio ed integrazione Ospedale Territorio nell'ambito dell'Agenzia Regionale Sanitaria (ARS)" è stato conferito l'incarico della PF Territorio ed integrazione ospedale territorio ad dott. Claudio Martini.

Al 31/12/2017, l'organizzazione interna dell'ARS prevede quindi le seguenti 10 Posizioni di funzione:

1. PF Affari generali ARS



2. PF Territorio e integrazione ospedale territorio
3. PF Assistenza Ospedaliera Emergenza Urgenza e ricerca
4. PF Sistema integrato delle emergenze
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
9. PF Integrazione socio sanitaria e servizio civile
10. PF Assistenza farmaceutica

### ***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.1435 del 4/12/17), che tra le materie a esso riservate ha lo "Sviluppo e attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione. Programmazione attività atte a garantire la trasparenza e l'integrità".

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.1435/17, si avvale del supporto del RPCT nominato per le strutture organizzative della Giunta regionale, della collaborazione dei dirigenti delle posizioni di funzioni dell'ARS individuati quali referenti.

#### *Il Comitato di controllo interno e di valutazione (COCIV)*

Svolge le funzioni di Organismo indipendente di valutazione (OIV) della Regione ed è stato rinnovato con deliberazione d Giunta Regionale n.830 del 17 luglio 2017. Il presente Comitato succede al precedente che aveva cessato il proprio incarico il 31 gennaio 2017.

### Referenti della prevenzione della corruzione e trasparenza: Dirigenti PF

Ai sensi della DGR n.237/17 e della DGR n.1435/17 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, dei 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. L'aggiornamento del PTPCT e la relazione dell'attività svolta nel 2017**

Per l'aggiornamento del Piano dell'ARS si è lavorato con un apposito gruppo di lavoro, tenendo 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 della Regione Marche e del precedente e primo Piano dell'ARS. Il presente piano è coerente e si integra con quello regionale. Anche per l'adempimento degli obblighi di trasparenza l'ARS ha fatto riferimento al Piano regionale.

Le principali attività svolte nel 2017 sono:

a) Implementazione della collaborazione con i dirigenti/referenti del RPCT.

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.

Con deliberazione della Giunta regionale n. 79 del 30 gennaio 2017 è stato presentato il Piano delle Performance 2017 - 2019 che pone, in continuità con il precedente Piano, la questione della trasparenza e dell'anticorruzione tra le tre aree tematiche strategiche individuate per la definizione degli obiettivi trasversali assegnati alle strutture della Giunta e all'ARS. In particolare, in tale ambito, il Piano si concentra su azioni relative al potenziamento delle misure di prevenzione della corruzione e al consolidamento delle azioni della trasparenza individuando, come obiettivo, la tempestività con cui vengono fornite le informazioni utili al monitoraggio delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

b) Rispetto del Codice di comportamento e conflitti di interesse

Le tematiche relative al rispetto del Codice di comportamento e ai conflitti di interesse (DPR 62/2013 e DGR n. 64/2014) sono stati oggetto di attenzione per tutti i dirigenti dell'ARS che hanno diffuso le informazioni ai propri dipendenti. Avendo un numero ridotto di dipendenti il rapporto dirigente/dipendente risulta più efficace al fine di migliorare la comunicazione e la conoscenza in tema di codice di comportamento e prevenzione di conflitto di interessi.

c) Estensione dichiarazione conflitto di interessi anche alle delibere.

Con una circolare del Segretario della Giunta regionale (ID 11001045 del 16 febbraio 2017) è stata estesa alle deliberazioni della Giunta regionale l'attestazione da parte del dirigente, sia in sede di proposta che di parere di legittimità, di aver verificato l'assenza di conflitto d'interessi, anche potenziale, fermo restando l'obbligo del controllo e delle segnalazioni di situazioni di tali situazioni in attuazione della legge n. 190/2012, del Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, della DGR n. 64/2014 e di quanto riportato nel PTPCT 2017-2019 punto 9.a).

Tale adempimento segue quanto analogamente disposto per i decreti dei dirigenti delle strutture regionali con ID 9831475 del 9 maggio 2016.

d) Aggiornamento della struttura di Amministrazione Trasparente

Si è attivato un gruppo di lavoro per l'aggiornamento del sito istituzionale dell'Ars ed un focus è stato posto sulla sezione "Amministrazione trasparente", che si è tradotta in integrazione dei sistemi informativi regionali, ottimizzazione dei tempi di pubblicazione e massimizzazione della quantità dei dati pubblicati, ai fini dell'allineamento a standard più alti richiesti dalla "Bussola della Trasparenza", la piattaforma del Governo nazionale che effettua monitoraggi periodici e automatici di tutti i siti web delle pubbliche amministrazioni, analizzando la presenza all'interno dei siti delle sezioni previste dalla legge e la loro articolazione secondo lo schema normativo.

e) Pubblicazione in forma integrale dei decreti

Con deliberazione n. 1158 del 9 ottobre 2017, la Giunta regionale ha stabilito che i decreti dei dirigenti regionali e del Presidente della Giunta vengano pubblicati in formato integrale sia sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale sia sul sito regionale [www.norme.marche.it](http://www.norme.marche.it). L'atto stabilisce inoltre che la pubblicazione dovrà tenere conto dei profili legati alla tutela dei dati personali eventualmente trattati negli atti. L'introduzione di questa forma di pubblicità si allinea alle novità introdotte dal decreto legislativo n. 33/2013 in tema di accesso alle informazioni, in particolare all'accesso "generalizzato", funzionale al diritto del cittadino di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. In tale ambito, infine, la deliberazione individua nel responsabile del procedimento l'obbligo di garantire il rispetto del diritto degli interessati alla tutela dei propri dati personali e i principi che sottostanno a tale disciplina.

f) Attuazione della riforma dell'Accesso civico

Con deliberazione n. 637 del 20 giugno 2017, la Giunta regionale ha approvato gli indirizzi organizzativi e procedurali per l'attuazione dell'accesso civico come definito dall'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013. L'atto si propone, in osservanza delle disposizioni previste dalla

normativa, di assicurare l'omogeneità di comportamento da parte delle strutture della Giunta regionale nelle procedure relative alle istanze di accesso generalizzato e contiene indicazioni sull'accesso civico e l'istituzione del Registro degli accessi. La stessa deliberazione ha istituito un centro di competenza regionale che assiste, ai fini istruttori, gli uffici nella trattazione delle singole istanze di accesso.

L'ARS ha pertanto avviato un'analisi per valutare le modalità procedurali per l'attivazione dell'accesso civico e l'istituzione del Registro degli accessi.

#### g) Carta dei servizi

Con la ricognizione dei servizi erogati dall'Ente è iniziato l'iter per la predisposizione della Carta dei Servizi, iter che si propone di identificare e analizzare i servizi erogati e la loro modalità di erogazione.

L'attività intrapresa è volta ad evidenziare gli aspetti prioritari per la redazione della Carta dei servizi e degli standard di qualità, nonché per il monitoraggio degli standard e delle azioni di ascolto degli stakeholder.

Tale attività, che ha come punto di arrivo la redazione della Carta dei servizi, viene svolta mantenendo una stretta connessione tra il Piano della Performance e il PTPCT.

E' in questa ottica di integrazione tra Performance e Trasparenza che nel 2017 sono stati inseriti nel Piano triennale della Performance due obiettivi trasversali relativi ai servizi erogati e agli standard di qualità. In particolare ciascuna struttura ha avuto come primo obiettivo l'individuazione dei servizi erogati (finali e intermedi). Tale mappatura dei servizi è stata propedeutica alla realizzazione di un successivo obiettivo, che prevede la redazione, a livello di ciascuna struttura apicale, di una Carta di qualità per almeno uno dei servizi erogati. Come ausilio per il raggiungimento dell'obiettivo è stato prodotto un documento guida per l'analisi dei servizi erogati e dei relativi standard di qualità, redatto in linea con le disposizioni contenute nelle delibere CIVIT n.88/2010 e n. 3/2012. Le strutture hanno trasmesso entro il 15 dicembre 2017 le Carte di qualità che vengono pubblicate nell'apposita sotto sezione di Amministrazione Trasparente dalla PF Performance e sistema statistico.

#### h) Rotazione del personale

Nel 2017, l'assetto organizzativo dell'ARS è stato profondamente ridefinito come risulta dalla riorganizzazione avviata alla fine del 2016 e terminata a fine 2017 e si è proceduto all'attribuzione degli incarichi dei dirigenti mediante interpello in tal modo attuando il principio di rotazione; relativamente ai dirigenti e funzionari di categoria D sottoposti a rotazione, la percentuale si aggira intorno al 43%.

#### i) Attività formativa

Per quanto concerne la formazione specifica in tema di anticorruzione, è stata effettuata la seguente attività formativa:

a. formazione di base e obbligatoria per tutti i dipendenti dell'ARS fornita in E-Learning in materia di anticorruzione e codice etico (il corso proposto è molto coerente sia in considerazione della finalità generale che del target di utenti)



b. formazione specifica per i responsabili dei procedimenti a rischio individuati nel PTPCT 2017-2019 avviata nel mese di settembre 2017.

Al fine di assicurare una formazione di base per tutti i responsabili di procedimento a rischio individuati nella sopra citata deliberazione non ancora adempienti rispetto all'obbligo, si è proceduto al completamento dell'erogazione del corso in e-learning "Anticorruzione ed etica aziendale" di cui al punto precedente. L'attività formativa specifica si è conclusa a dicembre 2017.

#### **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 17 gennaio 2018 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 23 gennaio 2018;
- trasmessa al Consiglio regionale e alla Giunta, al Comitato di controllo interno e di valutazione (COCIV), alle associazioni di categoria dei consumatori e a tutti i dirigenti delle PF dell'ARS con nota n. 412/ARS del 18 gennaio 2018.

### **5. L'analisi del contesto esterno**

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

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. Con DGR n. 1159 del 9/10/17 sono state ridefinite le competenze attribuite alla PF Sistema integrato delle emergenze, al fine di garantire il raccordo con il Servizio Protezione Civile e con DGR n. 1619/17 è stata rinominata la PF Territorio ed integrazione Ospedale Territorio e ridefinite le relative competenze.

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 Sviluppo e attuazione tecnica delle procedure di autorizzazione e accreditamento delle strutture pubbliche e

	<p>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 Territorio ed integrazione Ospedale Territorio	<p>Cure primarie</p> <p>Erogazione delle prestazioni specialistiche ambulatoriali ai fini del rispetto dei tempi di attesa</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  Liste di attesa per i contenuti sanitari  Attività oncologiche e screening oncologici  Ospedale senza dolore  Rete di servizi e presidi;  PDTA  Punti di primo intervento,  Pronto Soccorso Ospedalieri  Dipartimenti di Emergenza-Urgenza Accettazione (DEA)  Tariffe del settore ospedaliero  Emergenze in sanità  Trasporto sanitario  Ricerca per i progetti europei, nazionali, regionali  Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali  nelle materie di competenza</p>
PF Sistema integrato delle emergenze	<p>Attivazione e coordinamento della Centrale Unica di Risposta (CUR 112 NUE)  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  Attività di raccordo tra le Centrali operative sanitarie 118 e le strutture operative regionali di Protezione Civile  Attività di raccordo con il Servizio Protezione Civile per la gestione organizzativa ed operativa delle strutture sanitarie emergenziali e gli Organismi internazionali di Protezione civile  Acquisizione di beni e servizi riferiti al funzionamento tecnologico coordinato della Centrale Unica di Risposta (CUR 112 NUE) e delle strutture operative di Protezione Civile  Funzionamento dei sistemi telematici e tecnologici afferenti alle reti trasmissive di emergenza sanitaria 118  Relativamente al Centro Funzionale Multirischio e alla Sala Operativa Unificata Permanente, interne al Servizio di Protezione Civile regionale, opera congiuntamente al dirigente del Servizio stesso nella gestione delle attività riguardanti i settori infonnatici, tecnologici e trasmissivi interconnessi e condivisi tra le strutture di emergenza sanitaria 118 e di protezione civile  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  Malattie infettive e programmi vaccinali  Tutela sanitaria della popolazione derivante da rischi ambientali, compresa quella relativa alle acque superficiali e di balneazione  Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro</p>

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

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

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.

L'ARS nel corso del 2018 continuerà a lavorare sulla mappatura dei procedimenti integrandoli con informazioni relative al numero dei procedimenti a rischio e le tipologie di procedimento nelle aree di rischio.

## ***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](http://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.norme.marche.it](http://www.norme.marche.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 2018 si continuerà a favorire 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. Si evidenzia che la percentuale di rotazione relativa a dirigenti e funzionari nell'anno 2017 è stata del 43%;
- ✓ **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 inconfiribilità 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.** Il Dirigente della PF Affari generali è tenuto ad assicurare che, nei contratti, 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. 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, predispone 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 Comitato di direzione della Giunta regionale su proposta del Direttore e la valutazione del personale non appartenente alla qualifica dirigenziale è effettuata dal dirigente di diretto riferimento. Per l'anno 2018 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 Dlgs 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.

Nel 2017 è stato completato l'adeguamento della struttura Amministrazione Trasparente alle modifiche introdotte dal decreto legislativo 97/2016 e specificato nelle Linee Guida ANAC adottate con deliberazione n.1310 del 28 dicembre 2016.

#### **a. Obblighi di pubblicazione**

Per la descrizione del contenuto normativo dei singoli obblighi, si rinvia al corrispondente paragrafo del PTCPT 2017-2019, di cui alla DGR 782/2017, in cui sono descritti i singoli articoli dal decreto legislativo 97/2016 e specificato nelle Linee Guida ANAC adottate con deliberazione n.1310 del 28 dicembre 2016. In Allegato 2 è comunque riportato l'elenco degli obblighi di pubblicazione.

Per quanto riguarda le azioni di controllo, queste dovranno essere effettuate a cura del RPCT attraverso appositi strumenti attualmente in fase di definizione, anche con la collaborazione della Regione Marche.

#### **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](mailto:responsabiletrasparenza.ars@regione.marche.it)

PEC: [regione.marche.ars@emarche.it](mailto: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.

Gli indirizzi organizzativi e procedurali per l'attuazione dell'accesso civico già definiti sono in fase formalizzazione così come l'istituzione del registro delle richieste di accesso.



#### **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](http://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](http://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.

Nella pubblicazione delle procedure di gara nell'apposita sezione "bandi di gara contratti" saranno inserite tutte le informazioni necessarie per assicurare il rispetto dei tempi di programmazione e di gestione della procedura stessa.

#### **e) Il piano della comunicazione e il sito istituzionale**

Con DGR n.35 del 25 gennaio 2017 è stato approvato il programma formativo rivolto al personale regionale e dell'ARS. In esso è contenuta 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). Nel 2017 tale attività formativa è stata avviata con il primo modulo di 4 giornate formative e la costituzione di 3 gruppi di lavoro formati dal personale dell'Agenzia Regionale Sanitaria, del Servizio Sanità e delle Politiche Sociali che hanno predisposto su tre tematiche diverse un indice di piano di comunicazione utilizzando la metodologia appresa. Nel 2018 avrà luogo la seconda parte dell'attività formativa con un focus sulla comunicazione istituzionale.

Il sito ufficiale dell'ARS è uno degli strumenti privilegiati dell'ARS per avvicinare l'Istituzione ai cittadini e nel corso del 2018 andrà a regime una nuova versione del sito, a seguito del lavoro svolto da un apposito gruppo di lavoro.

## **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 e trasparenza
- Il piano della performance e il sistema di valutazione
- l'attività dell'Organismo indipendente di valutazione.

Il 26 luglio 2017, in collaborazione con la Regione Marche, si è tenuta la giornata della trasparenza istituzionale nella quale, secondo quanto previsto dalla normativa, sono stati presentati il Piano delle Performance 2017-2019, la Relazione della Performance 2016 ed i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. La giornata ha visto la presenza dei rappresentanti degli organi di Governo, dei vertici amministrativi ed ha dato spazio anche al confronto su tematiche specifiche.

## **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 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.



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

Nel corso del 2017 l'ARS ha avviato l'integrazione con i sistemi informativi regionali in uso, gestendo alcune problematiche legate all'accesso e alle dotazioni informatiche. Il 2018 dunque diventa l'anno per utilizzare i sistemi in uso al fine di addivenire ad una efficace ed efficiente gestione degli atti e dei documenti prodotti dall'ARS.

OPENACT 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 sono conclusi con un decreto, sono 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.

Attualmente la gestione documentale relativa alle competenze dei dirigenti dell'ARS avviene quasi totalmente attraverso l'utilizzo del sistema informatico Paleo Smart office.

### ***11. Il 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.

Nel corso del 2017 un obiettivo trasversale di Performance è stato dedicato al "Potenziamento delle misure di prevenzione della corruzione e repressione dell'illegalità" ed aveva previsto la compilazione e la trasmissione al Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) di una scheda per l'identificazione dei rischi specifici e delle relative misure di prevenzione per ciascuna PF come previsto.

Con riferimento al prossimo triennio proseguirà il monitoraggio come previsto dalla determinazione ANAC 12/15 al fine di intercettare rischi emergenti e criticità, e al fine di analizzare e ponderare le misure al rischio. Pertanto il RPCT richiederà almeno due volte l'anno, entro giugno ed entro novembre ai responsabili delle strutture organizzative, specifiche informazioni in merito all'attuazione delle misure e delle attività di prevenzione, mediante apposita scheda.

Ulteriori verifiche ed eventuali richieste di esibizione di atti o documenti possono essere disposte dal RPCT anche sulla base delle informazioni rese, proprio in base all'articolo 1, comma 12, lett. b) della legge n. 190/2012, che pone in capo al RPCT la verifica del funzionamento e dell'osservanza del PTPCT.

La mappatura dei procedimenti a rischio 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.



Dal monitoraggio dello stato 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 2018, 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.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized initial followed by a horizontal line.

ALLEGATO 1

MAPPA PROCEDIMENTI/PROCESSI A RISCHIO ARS

PROCEDIMENTO/PROCESSI	RESPONSABILE	Struttura/PF
Autorizzazione alla realizzazione	Lucia Di Furia	Direzione ARS
Autorizzazione all'esercizio	Lucia Di Furia	Direzione ARS
Accreditamento istituzionale	Lucia Di Furia	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
Affidamento servizi e beni riferiti ai sistemi telematici e tecnologici relativi alle reti di collegamento e trasmissione di emergenza sanitaria	Maurizio Ferretti	Sistema integrato delle emergenze
Progettazione di interventi nei settori di competenza	Giancarlo Conti	PF HTA e tecnologie biomediche
Affidamento di forniture di beni e servizi di competenza della struttura: ruolo di Responsabilità del procedimento	Giancarlo Conti	PF HTA e tecnologie biomediche
Valutazione di forniture di beni e servizi di competenza della struttura: attività di commissione giudicatrice	Giancarlo Conti	PF HTA e tecnologie biomediche
Direzione della esecuzione di contratti di competenza della struttura	Giancarlo Conti	PF HTA e tecnologie biomediche
Attività di verifica di conformità/collaudo nell'ambito di contratti di competenza della struttura	Giancarlo Conti	PF HTA e tecnologie biomediche
Controllo, verifica e monitoraggio dati del sistema dei flussi informativi sanitari regionali	Liana Spazzafumo	Flussi Informativi sanitari e Monitoraggio SSR

PF HTA e tecnologie sanitarie  
COMPETENZE A RISCHIO

PROCEDIMENTO/PROCESSI	RESPONSABILE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Progettazione di interventi nei settori di competenza	Giancarlo Conti	<p><b>Acquisti non necessari</b> Funzionari pubblici fissano deliberatamente requisiti impropri per gli acquisti e acquistano prodotti, forniture, servizi ed edifici non necessari.</p> <p><b>Manipolazione dei requisiti della gara d'appalto</b> Funzionari pubblici definiscono il capitolato della gara d'appalto al fine di predeterminare il vincitore, in conseguenza di relazioni personali o politiche e/o di incentivi irregolari.</p> <p><b>Frazionamento artificioso degli incarichi</b> Funzionari pubblici frazionano in maniera artificiosa gli incarichi, al fine di eludere le soglie previste dalla legge per le procedure negoziate. Comodati d'uso, valutazioni in prova e donazioni</p> <p>Funzionari pubblici accettano contratti di comodato d'uso o di valutazioni in prova o donazioni che prevedono corrispettivi economici impropri in favore del soggetto comodante o di un soggetto predeterminato, al fine di evitare le ordinarie procedure di gara.</p> <p><b>Valutazioni improprie della fungibilità di beni e servizi</b> Funzionari pubblici o professionisti sanitari dichiarano l'infungibilità di beni e servizi fungibili al fine di ricorrere a procedure di acquisizione in deroga con un unico operatore economico.</p>	<p>Conformità alle norme applicabili in materia di appalti (d.lgs.50/2016 e s.m.i.) ed alle relative linee guida nonché alla normativa vigente sulla trasparenza.</p> <p>Rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità.</p> <p>Rotazione e ripartizione degli incarichi.</p> <p>Garanzie di assenza di conflitto di interesse.</p>
Affidamento di forniture di beni e servizi di competenza della struttura: ruolo di Responsabilità del procedimento	Giancarlo Conti	<p><b>Manipolazione dei requisiti della gara d'appalto</b> Funzionari pubblici definiscono il capitolato della gara d'appalto al fine di predeterminare il vincitore, in conseguenza di relazioni personali o politiche e/o di incentivi irregolari.</p> <p><b>Revoca del bando di gara</b> Funzionari pubblici revocano impropriamente il bando di gara al fine di non assegnare l'appalto a un aggiudicatario indesiderato o al fine di</p>	<p>Conformità alle norme applicabili in materia di appalti (d.lgs.50/2016 e s.m.i.) ed alle relative linee guida nonché alla normativa vigente sulla trasparenza.</p> <p>Rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità.</p> <p>Rotazione e ripartizione degli incarichi.</p>

		<p>concedere un indennizzo all'aggiudicatario, in conseguenza di relazioni personali o politiche e/o di incentivi irregolari.</p> <p><b>Varianti in corso di esecuzione del contratto</b> Funzionari pubblici approvano impropriamente varianti in corso di esecuzione del contratto al fine di consentire all'aggiudicatario di compensare il ribasso che gli ha permesso di vincere la gara d'appalto, in conseguenza di relazioni personali o politiche e/o di incentivi irregolari.</p> <p><b>Frazionamento artificioso degli incarichi</b> Funzionari pubblici frazionano in maniera artificiosa gli incarichi, al fine di eludere le soglie previste dalla legge per le procedure negoziate.</p> <p><b>Comodati d'uso, valutazioni in prova e donazioni</b> Funzionari pubblici accettano contratti di comodato d'uso o di valutazioni in prova o donazioni che prevedono corrispettivi economici impropri in favore del soggetto comodante o di un soggetto predeterminato, al fine di evitare le ordinarie procedure di gara.</p> <p><b>Valutazioni improprie della fungibilità di beni e servizi</b> Funzionari pubblici o professionisti sanitari dichiarano l'infungibilità di beni e servizi fungibili al fine di ricorrere a procedure di acquisizione in deroga con un unico operatore economico.</p> <p><b>Difforme esecuzione delle prestazioni contrattuali</b> Produttori/fornitori in collusione con il RUP non erogano i beni e i servizi previsti dal contratto e/o li forniscono ad una qualità inferiore e/o fatturano prestazioni parzialmente o totalmente non erogate.</p>	<p>Garanzie di assenza di conflitto di interesse.</p>
<p>Valutazione di forniture di beni e servizi di competenza della struttura: attività di commissione giudicatrice</p>	<p>Giancarlo Conti</p>	<p><b>Selezione preferenziale dell'aggiudicatario</b> Funzionari pubblici determinano il vincitore di una procedura negoziata, in conseguenza di relazioni personali o politiche e/o di incentivi irregolari.</p>	<p>Conformità alle norme applicabili in materia di appalti (d.lgs.50/2016 e s.m.i.) ed alle relative linee guida nonchè alla normativa vigente sulla trasparenza. Rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza,</p>



			non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità. Rotazione e ripartizione degli incarichi. Garanzie di assenza di conflitto di interesse.
Direzione della esecuzione di contratti di competenza della struttura	Giancarlo Conti	<b>Difforme esecuzione delle prestazioni contrattuali</b> Produttori/fornitori in collusione con il DEC non erogano i beni e i servizi previsti dal contratto e/o li forniscono ad una qualità inferiore e/o fatturano prestazioni parzialmente o totalmente non erogate. <b>Varianti in corso di esecuzione del contratto</b> Funzionari pubblici propongono impropriamente varianti in corso di esecuzione del contratto al fine di consentire all'aggiudicatario di compensare il ribasso che gli ha permesso di vincere la gara d'appalto, in conseguenza di relazioni personali o politiche e/o di incentivi irregolari.	Conformità alle norme applicabili in materia di appalti (d.lgs.50/2016 e s.m.i.) ed alle relative linee guida nonché alla normativa vigente sulla trasparenza. Rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità. Rotazione e ripartizione degli incarichi. Garanzie di assenza di conflitto di interesse.
Attività di verifica di conformità/collaudo nell'ambito di contratti di competenza della struttura	Giancarlo Conti	<b>Difforme esecuzione delle prestazioni contrattuali</b> Produttori/fornitori in collusione con il DEC non erogano i beni e i servizi previsti dal contratto e/o li forniscono ad una qualità inferiore e/o fatturano prestazioni parzialmente o totalmente non erogate.	Conformità alle norme applicabili in materia di appalti (d.lgs.50/2016 e s.m.i.) ed alle relative linee guida nonché alla normativa vigente sulla trasparenza. Rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità. Rotazione e ripartizione degli incarichi. Garanzie di assenza di conflitto di interesse.

**PF Assistenza Ospedaliera, Emergenza Urgenza, Ricerca**  
COMPETENZE A RISCHIO

PROCEDIMENTO/PROCESSI	RESPONSABILE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Progetti di ricerca europei, nazionali e regionali	Loredana Moretti	<p>Predisposizione troppo generica o troppo specifica dei bandi di ricerca</p> <p>Errori di comunicazione con i partecipanti ai bandi di ricerca</p> <p>Carenza di controlli delle rendicontazioni delle attività progettuali</p> <p>Incongruità o irregolarità nell'avvio delle procedure relative alla selezione di personale (a tempo determinato) o all'acquisizione di beni e servizi</p> <p>Mancanza di rispetto dei tempi procedurali e delle relative scadenze</p> <p>Per la ricerca europea, errori nei rendiconti dei budget o nell'inserimento dei costi eleggibili.</p>	<p>Conformità alle norme applicabili in materia in riferimento al DLG 502/99 art. 12 e 12bis</p> <p>Formazione specifica del personale addetto.</p> <p>Aderenza dei bandi di ricerca alle normative europee</p> <p>Garanzie di assenza di conflitto di interesse.</p> <p>Coerenza con la normativa vigente in tema di appalti (d.lgs.50/2016 e s.m.i.) nonché alla normativa vigente sulla trasparenza.</p> <p>Monitoraggio puntuale delle attività realizzate</p> <p>Attuazione precisa dei cronoprogrammi previsti dalla normativa vigente o dai relativi bandi.</p> <p>Rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità.</p>

**PF Assistenza Farmaceutica**  
**COMPETENZE A RISCHIO**

PROCEDIMENTO/PROCESSI	RESPONSABILE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Accordi regionali con le OO.SS. delle farmacie convenzionate per la DPC e AIR	Luigi Patregnani	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancanza di parametri normati al livello nazionale</li> <li>- scostamenti significativi rispetto alle medie di riferimento regionali e nazionali</li> <li>- Comunicazioni non tempestive che possono comportare ritardi nella procedura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione parametri economici e prestazioni da remunerare direttamente o indirettamente</li> <li>- valutazione degli scostamenti rispetto alle medie di riferimento</li> </ul>
Concorso per sedi farmaceutiche	Luigi Patregnani	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Possibilità di presentazione da parte dei candidati di dichiarazioni non veritiere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo/verifiche domande di ammissione</li> <li>- Attinenza ai criteri stabiliti dal bando Decreto ARS n.10/17 e di cui al DPCM n.298 del 30/3/94 e s.m.i.</li> </ul>
Redazione del Prontuario Ospedale Territorio Regionale (PTOR)	Luigi Patregnani	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riferimento a criteri non omogenei nell'applicazione dei pareri espressi dalla CRAT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DGR per PTOR Dichiarazione dei personali conflitti di interessi da parte dei componenti della CRAT (commissione regionale per l'appropriatezza terapeutica)</li> <li>Aggiornamento periodico delle dichiarazioni almeno ogni anno</li> <li>Rotazione personale (durata 4 anni componenti CRAT DGR 1062/14)</li> <li>Criteri per la valutazione dei farmaci (Regolamento e verbali)</li> </ul>

**PF Sistema integrato delle emergenze**  
**COMPETENZE A RISCHIO**

PROCEDIMENTO/PROCESSI	RESPONSABILE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Affidamento servizi e beni riferiti ai sistemi telematici e tecnologici relativi alle reti di collegamento e trasmissione di emergenza sanitaria	Maurizio Ferretti	- Definizione generica dei criteri di aggiudicazione per favorire utilizzo distorto degli stessi, individuazione di criteri diretti a favorire un'impresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo delle procedure pubbliche di acquisto collegate al mercato elettronico (MEPA etc) e convenzioni CONSIP.</li> <li>- Procedure di gara aperte</li> <li>- Massima pubblicizzazione di capitolati di appalto e documentazione di gara (Dlgs 50/16)</li> <li>- Trasparenza: pubblicazione su sito istituzionale - accesso agli atti</li> </ul>

**PF Affari generali ARS**  
**COMPETENZE A RISCHIO**

PROCEDIMENTO/PROCESSI	RESPONSABILE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Progressioni di carriera	Paolo Aletti	<p>Discrezionalità nella definizione di requisiti e criteri di accesso: genericità dei criteri o criteri troppo stringenti/personalizzati</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti</p> <p>Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari nel procedimento di composizione della commissione di concorso</p>	<p>Massima aderenza alla normativa in materia.</p> <p>Trasparenza nella definizione, adozione e pubblicizzazione di requisiti e criteri, con ampia campagna di comunicazione</p> <p>Definizione di requisiti il più possibile oggettivi e valutabili</p> <p>Effettuazione dei controlli sui requisiti posseduti anche attraverso strumenti tecnologici e banche dati</p> <p>Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni evento selettivo indetto</p>
Conferimento incarichi di collaborazione	Paolo Aletti	<p>Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per agevolare soggetti particolari</p> <p>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario</p> <p>Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti</p> <p>Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari nel procedimento di composizione della commissione di concorso</p>	<p>Dichiarazioni situazioni di conflitto di interessi</p> <p>Pubblicazione sul sito istituzionale degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico e l'elenco degli incarichi</p> <p>Formalizzazione ove possibile di criteri di rotazione nell'assegnazione degli incarichi professionali nonché individuazione di criteri oggettivi di valutazione</p> <p>Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni evento selettivo indetto</p> <p>Effettuazione dei controlli sui requisiti posseduti anche attraverso strumenti tecnologici e banche dati</p>



<p>Provveditorato, gare e contratti</p>	<p>Paolo Aletti</p>	<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</p> <p>Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando</p> <p>Mancato ricorso al MEPA o convenzioni quadro stipulate da Consip</p>	<p>Piena applicazione del D.Lgs 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) e del DPR 207/10 (regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006 n.163)</p> <p>Attuazione di una procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggior grado di tutela della concorrenza (es. incremento del num di preventivi richiesti)</p> <p>Definizione di parametri il più possibile specifici per la valutazione delle offerte più vantaggiose</p> <p>Applicazione della legge 136/10 sulla tracciabilità dei flussi finanziari</p> <p>Aggiornamento periodico del personale addetto</p> <p>Obblighi di pubblicità di cui al Decreto legislativo 33/13</p>
<p>Predisposizione bilancio di esercizio</p>	<p>Paolo Aletti</p>	<p>Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p>	<p>Dichiarazione di adesione al codice di comportamento</p> <p>Verifica dell'attività in itinere</p>

**PF Flussi Informativi sanitari e Monitoraggio SSR  
COMPETENZE A RISCHIO**

PROCEDIMENTO/PROCESSI	RESPONSABILE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Procedure di svolgimento delle attività di controllo dei dati sanitari	Liana Spazzafumo	Omissione della attività di verifica e controllo dei dati sanitari	Controllo della completezza e della qualità dei dati sulla base delle indicazioni e criteri ministeriali contenute nelle specifiche relative ai flussi informativi sanitari obbligatori
Verifica dei tempi di realizzazione delle attività di acquisizione e diffusione dei dati sanitari	Liana Spazzafumo	Alterazione dei tempi: differimento o velocizzazione di tempi di acquisizione e/o diffusione di dati	Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure di acquisizione dei dati sulla base delle linee guida del GAF Regionale  Rispetto della tempistica per l’invio dei flussi informativi sanitari al ministero della salute
Monitoraggio dei dati del Servizio sanitario Regionale	Liana Spazzafumo	- Mancanza di chiarezza nelle procedure di analisi dei dati - Analisi parziali dei dati	Trasparenza: definizione e pubblicizzazione delle modalità di analisi dei dati  Definizione di indicatori e condivisione del percorso di analisi dei dati con più figure professionali

**PF Prevenzione e promozione della salute nei luoghi di vita e di lavoro**

COMPETENZE A RISCHIO

PROCEDIMENTO/PROCESSI	RESPONSABILE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Contributo per il funzionamento del Registro Regionale dei casi di mesotelioma asbesto correlati a favore dell'Università degli Studi di Camerino. (contributo annuale)	<b>PATRIZIO BACCHETTA</b>	Attività non svolta correttamente secondo quanto previsto dalla DGR 166/2003	Sottoscrizione di una convenzione che disciplini tutte le fasi del processo;  Verifica dell'attività in itinere;  Pubblicazione dei dati sia acquisiti che quelli elaborati.
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)	<b>PATRIZIO BACCHETTA</b>	Attività non svolta correttamente secondo quanto previsto dalla convenzione approvata con DGR 215/2017	Sottoscrizione di una convenzione che disciplini tutte le fasi del processo;  Verifica dell'attività in itinere;  Pubblicazione dei dati sia acquisiti che quelli elaborati.
Rilascio nulla osta impiego radiazioni ionizzanti ai sensi del D.Lgs 230/95	<b>PATRIZIO BACCHETTA</b>	Non rispetto delle modalità di richiesta di autorizzazione così come previsto dalla DGR 1709/2002	Rispetto termini del procedimento Pubblicità dell'atto Aderenza del processo alla normativa di riferimento
Procedimenti autorizzativi inerenti le acque minerali e termali	<b>PATRIZIO BACCHETTA</b>	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 predette funzioni <b><u>non sono esercitate</u></b> in quanto non sono stati adottati dalla Giunta Regionale gli atti attuativi previsti dalla LR 13/2015 "Disposizioni per il riordino delle funzioni amministrative esercitate dalle Province".	
Procedimenti autorizzativi inerenti le acque di sorgente.	<b>PATRIZIO BACCHETTA</b>	Rischi nella fase istruttoria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• istanza carente, Insufficiente o incompleta;</li> <li>• dichiarazioni/certificazioni presentate ai fini dell'ottenimento della</li> </ul>	Verifiche sussistenza requisiti  Istruttoria con necessario parere di più enti

		<p>concessione non veritiere o false sul possesso dei requisiti</p> <p>Rischi nella fase successiva al rilascio della concessione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• possibile lesione di diritti di terzi</li> <li>• mancato rispetto delle prescrizioni di concessione</li> </ul>	<p>Pubblicità del procedimento</p> <p>Verifiche periodiche</p>
<p>Predisposizione degli atti programmatori e di indirizzo in merito ai Piani Vaccinali per la popolazione</p>	<p><b>FABIO FILIPPETTI</b></p>	<p>Indicazioni non oggettive relative a vaccini finalizzati al controllo di malattie infettive negli atti programmatori</p>	<p>Verifica istruttoria tecnica-scientifica</p> <p>Verifica assenza conflitti di interesse dei componenti del gruppo tecnico regionale vaccini</p> <p>Pubblicità del procedimento</p>
<p>Contributi alle Aziende del SSR per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il supporto di azioni finalizzate all'attuazione di progetti del Ministero della Salute – Centro Controllo Malattie (CCM)</li> <li>- 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.)</li> <li>- per supportare altre programmazioni regionali di settore</li> </ul>	<p><b>FABIO FILIPPETTI</b></p>	<p>Azioni generiche e non valutabili previste nelle convenzioni con le Aziende del SSR;</p> <p>I fondi vengono utilizzati per obiettivi simili e/o diversi</p>	<p>Definizione di azioni precise e valutabili in apposite convenzioni</p> <p>Rendicontazioni delle azioni realizzate e loro verifica</p> <p>Chiara definizione e trasparenza del processo di definizione della programmazione di settore</p>

P.F. Prevenzione veterinaria e sicurezza alimentare			
COMPETENZE A RISCHIO			
Procedimento	Responsabile	Rischio	Misure di Prevenzione
Riconoscimento CE a strutture che svolgono attività di produzione, lavorazione e commercializzazione degli alimenti	Leonardo Scaturro	Basso perché l'attività è vincolata da specifica normativa e vi è una regolamentazione interna	- Rispetto dei termini del procedimento
Concessione contributi ai Comuni singoli o associati per il mantenimento dei cani randagi ospitati nei cani sia pubblici che privati	Leonardo Scaturro	Basso perché l'attività è vincolata da specifica normativa e vi è un elevato grado di pubblicità degli atti procedurali	- Rispetto dei termini del procedimento - Pubblicazione degli atti
Concessione contributi ai Comuni e agli Enti Pubblici per l'erogazione di pasti ai soggetti celiaci	Leonardo Scaturro	Basso perché l'attività è vincolata da specifica normativa e vi è un elevato grado di pubblicità degli atti procedurali	- Rispetto dei termini del procedimento - Pubblicazione degli atti
Liquidazione indennità di abbattimento per animali infetti abbattuti	Paolo Pierucci	Basso perché l'attività è vincolata da specifica normativa e il potere decisionale sull'esito dell'attività è in capo a più persone	- Rispetto dei termini del procedimento
Liquidazione all'I.Z.S.di somme per prestazioni varie, all'A.S.U.R. di fondi per lo svolgimento di attività di risanamento e profilassi, all' UNICAM per il Progetto Sperimentale di servizio di pronto soccorso animali incidentati	Paolo Pierucci	Basso perché l'attività è vincolata da specifica normativa e sussistono Specifici meccanismi di verifica	- Verifica dell'attività in itinere
Direzione dell'esecuzione dei servizi di manutenzione ai sistemi informativi dell'area veterinaria e sicurezza alimentare	Alberto Tibaldi	Basso perché l'attività è vincolata da specifica normativa e vi è un elevato grado di pubblicità degli atti procedurali	- Verifica dell'attività in itinere

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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	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)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	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
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 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. 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	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	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)	
		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)	

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 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
		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. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno

**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	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	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).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari	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)

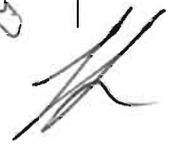
**ALLEGATO 2 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	regionali/provinciali	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)
	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)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)

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
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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
				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)

52



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	c. c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (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) 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)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)
		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

**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) 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)
		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)

75

**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) 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)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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) 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. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

**ALLEGATO 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		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)	
		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 d.lgs. 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale

56

**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
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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
		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. 4, 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).			

53



**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 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)
		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)

58 

**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
	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)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	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)

59



**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
<b>Bandi di concorso</b>		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)
<b>Performance</b>	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)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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)	

69



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
				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. n. 97/2016
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
				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 (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

19



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	
				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)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			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,	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)

62

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. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (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 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 inconferibilità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		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. 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 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)

63

**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	
54		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				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)	
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					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)
					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)					

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. 39/2013		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)
		Art. 20, c. 3, 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. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
	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
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)	

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. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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, nonchè 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, nonchè 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)
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		

99



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. 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)
	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	Annuale
	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 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)

67



**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	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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	

88  


**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. 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)	Codice Identificativo Gara (CIG)	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		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:	

69 

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		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo

70 

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><b>Avvisi e bandi -</b>                      Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);                      Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);                      Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);                      Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);                      Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);                      Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);                      Avviso relativo all'esito della procedura;                      Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;                      Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);                      Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);                      Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);                      Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);                      Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);                      Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);                      Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo

71



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		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		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

24



**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	Criteria e modalit�	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalit�	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalit� 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 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)
				Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina	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	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			

**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.

75 

**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	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
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)
Ammontare complessivo dei debiti			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 relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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.  (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 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	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, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

bt

**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)

80



**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

18



**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.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		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

78

**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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> catalogati 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. 9/2010 e opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 13 del previgente testo del d.lgs. 33/2013)

83