

P.T.P.C.T

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Triennio 2019-2021

Ai sensi dell'art. 1 della l. 6 novembre 2012, n. 190
(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella
pubblica amministrazione)

Responsabile della Prevenzione della Corruzione - Dr.ssa Antonella Fait

Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo
Sede Legale: Via Pola, 12 20124 Milano Tel. 02/8282.9800 - Fax 02/8282.9805
acss@pec.regione.lombardia.it - C.F. 97743230159
www.acsslombardia.it

Sommario

1.	PRESENTAZIONE DELL'AGENZIA DI CONTROLLO	4
1.1	Mission e attività dell' Agenzia	4
1.2	Articolazione organizzativa e funzionigramma	9
2.	FINALITÀ E STRUTTURA DEL PTPCT	12
2.1	Premessa.....	12
2.2	Definizione di corruzione	13
2.3	Coerenza con gli strumenti di programmazione	14
3.	SOGGETTI, RUOLI E RESPONSABILITÀ	15
3.1	Comitato di Direzione ACSS	15
3.2	Direttore	16
3.3	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione della Trasparenza.....	16
3.4	Dirigenti	17
3.5	Dipendenti.....	18
3.6	Collaboratori.....	18
4.	RAPPORTO CON ALTRI ORGANISMI.....	18
4.1	Organismi di controllo interno ed esterno.....	18
4.2	Stakeholder	21
5.	PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.....	23
6.	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	24
6.1	Misure per la gestione del conflitto di interessi.....	24
6.2	Misure per la segregazione delle funzioni	25
6.3	Whistleblowing	26
6.4	Gestione della posizione del lavoratore dopo cessazione del rapporto ..	27
6.5	Monitoraggio e controllo	28
6.6	Codice di comportamento	28
7.	TRASPARENZA	29
7.1	Sezione web “Amministrazione Trasparente”	29
7.2	Diritto di Accesso Civico Generalizzato (o ampliato)	29
7.3	Iniziative di trasparenza e il processo di comunicazione	34
8.	INTEGRAZIONE E COLLEGAMENTI CON ALTRI PIANI	34
9.	COLLEGAMENTI TRA PTPCT E PROTEZIONE DEI DATI (REG. UE 2016/679 - GDPR) ..	35
9.1	Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali.....	35
9.2	Rapporti tra il RPCT e il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)	35
10.	RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)	36

11. GLOSSARIO E ABBREVIAZIONI	37
Allegato 1. Attività Generali e Ulteriori a Rischio Corruzione.....	37
Allegato 2. Elenco degli obblighi di pubblicazione.....	37

1. PRESENTAZIONE DELL'AGENZIA DI CONTROLLO

1.1 Mission e attività dell'Agenzia

In Lombardia, l'attività di controllo delle unità di offerta e delle prestazioni rese è stata oggetto di particolare attenzione e sviluppo da parte del legislatore regionale fin dall'istituzione del Servizio Sanitario Regionale con la Legge 31 del 1997. La materia è stata negli anni regolarmente disciplinata per garantire la tutela della salute dell'individuo e l'interesse della collettività.

È in tale contesto che la **Legge Regionale 23/2015** ha istituito l'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo (ACSS), organismo tecnico-scientifico terzo ed indipendente, in grado di garantire continuità, uniformità, equità e sviluppo alle attività di verifica e controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo (SSL). La Legge assegna all'ACSS funzioni di raccordo e coordinamento delle Strutture delle ATS (Agenzie di Tutela della Salute) che si occupano dell'attività di vigilanza e controllo in ambito sanitario e sociosanitario.

Il legislatore ha affidato all'ACSS **funzioni di controllo di livello centrale**, per potenziare la capacità di osservazione del SSL attraverso un ente indipendente che verifichi il rispetto delle regole, evidenzi comportamenti anomali e/o opportunismi, e indirizzi l'attività di controllo esercitata dalle ATS secondo una logica di miglioramento della qualità a garanzia dei cittadini.

La L.R. 23/2015 affida all'Agenzia, quale compito principale l'incarico di predisporre un **'Piano dei Controlli e dei Protocolli'(PCP)**, documento tecnico di periodicità almeno annuale che rappresenta uno dei principali strumenti di monitoraggio e controllo per coordinare l'attività di vigilanza e controllo in capo alle ATS. La Legge stabilisce che "la Regione e tutti gli enti del sistema sono tenuti a fornire all'Agenzia tutti i dati e le informazioni utili all'espletamento dei compiti alla stessa affidati dalla presente legge" (art. 11, comma 7).

Con l'istituzione dell'ACSS, la funzione della Regione in ambito sociosanitario viene esercitata di fatto su due livelli di governo: la **Direzione Generale Welfare** che programma, organizza e coordina la rete sanitaria e sociosanitaria e definisce l'ammontare complessivo delle risorse necessarie al funzionamento del SSL, e l'**ACSS** che coordina gli interventi di controllo delle ATS, per verificare autonomamente il rispetto delle regole da parte degli erogatori a garanzia dell'erogazione delle prestazioni nel rispetto dei LEA. L'Agenzia opera in rapporto di reciproca collaborazione con la DG Welfare e coordina l'attività di tutte le funzioni di controllo sugli erogatori presenti nelle ATS, che sono funzionalmente (non gerarchicamente) collegate con l'Agenzia. Il supporto dell'Agenzia rappresenta quindi un elemento di garanzia rispetto alle funzioni di controllo già esercitate dalle ATS, oltre che un elemento di stimolo al SSL in una logica di miglioramento continuo.

Nel corso del 2018, sono intervenute due modifiche legislative che hanno avuto impatto sull'attività dell'Agenzia:

1) **la Legge Regionale n.15** (approvata il 28/11/2018) alla quale si rimanda, di modifica della l.r. 33/2009 (*Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità*), che per quanto riguarda l'Agenzia di Controllo, apporta alcune modifiche all'art. 11 della LR 23/2015, che intervengono in parte indirettamente e in parte direttamente, sulla sua attività.

2) **Legge Regionale n.13** (approvata il 28 settembre 2018), che promuove azioni di innovazione e razionalizzazione per rendere più efficiente il sistema dei controlli interni della Giunta Regionale e dei suoi Enti, e istituisce l'**ORAC**, nuovo Organismo Regionale per le Attività di Controllo nel quale confluiscono l'ARAC, il Comitato dei Controlli e il Comitato per la legalità e trasparenza.

L'azione di ACSS si articola, quindi, su due direttrici principali:

1. **coordinamento delle attività di controllo in essere nelle 8 ATS (attraverso strumenti quali il Piano dei Controlli e dei Protocolli, gruppi multidisciplinari o audit);**
2. **analisi dei dati, sviluppo di nuovi spazi di controllo e di modalità innovative di campionamento delle attività per orientare le verifiche e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei controlli.**

L'attività di controllo esercitata dall'Agenzia si deve relazionare, pur nella specificità delle reciproche competenze, con **altri Enti/organismi di controllo** del sistema regionale, alcuni dei quali sono stati istituiti in Lombardia nell'ultimo decennio, ad indicare l'elevata complessità amministrativa da gestire e la volontà del legislatore di dare risposte di garanzia in un contesto pesantemente segnato da vicende giudiziarie. Tra questi, in particolare:

- **ORAC:** nuovo Organismo Regionale per le Attività di Controllo, istituito con L.R. n. 13/2018, con specifiche funzioni di supporto alla Giunta in materia di trasparenza e regolarità degli appalti e di prevenzione della corruzione. A seguito dell'istituzione di ORAC, nel corso del 2019 saranno trasferite a tale nuovo organismo alcune funzioni in precedenza assegnate ad ACSS dalla LR 23/2015 in materia di controllo sulle procedure d'acquisto (previste alla lettera h), comma 4, art. 11 della LR 23/2015, ove stabiliva che l'Agenzia ... "*valuta che le procedure di acquisto, effettuate in forma aggregata e/o da ARCA, nell'interesse del SSL, siano conformi ai principi di buon andamento, imparzialità, economicità e appropriatezza*").
- **Nucleo di Coordinamento dei Controlli della Direzione Generale Welfare** (DGW), attivato il 3.10.2016 per garantire il raccordo delle attività della DGW con le funzioni di controllo degli Organismi regionali, attualmente in capo alla Struttura Accreditamento e Negoziazione Polo Ospedaliero.

Gli interventi più significativi svolti da ACSS nel corso del 2018 hanno riguardato:

Interventi svolti da ACSS nel 2018
Predisposizione del 'PCP 2019' e altri adempimenti ex art.11 della LR 23
Predisposizione di Documenti Tecnici di approfondimento
Realizzazione del sito web aziendale
Consolidamento acquisizione delle risorse umane
Nuovi strumenti di governo delle risorse umane

Nel 2018, l'ACSS ha portato a termine le seguenti attività in adempimento all'art 11 della LR 23/2015:

- 1. Piano dei Controlli e dei Protocolli (PCP) e altri adempimenti ex art.11, LR 23.**
ACSS ha analizzato e approvato i Piani di Controllo Territoriali 2018 proposti dalle ATS. L'Agenzia aveva portato a termine nei tempi dovuti - e presentato al Consiglio Regionale – il **PCP-2018**, che non è però diventato 'indirizzo operativo' in quanto il previsto iter giuridico di approvazione di Giunta non si è concluso per il venir meno del parere del Consiglio Regionale al termine della legislatura. Pertanto, la Giunta ha dato indicazioni affinché i Piani di Controllo delle ATS fossero redatti sulla base del precedente Piano di Controllo Quadro **PCQ-2017** di ACSS. Nel corso del 2018 ACSS ha predisposto il **PCP-2019**, che è al momento in fase di approvazione.
- 2. Relazione sulle 'Funzioni non tariffate'** (L.R. 23, art. 11, comma 4, lettera e) per valutare la corretta applicazione dei criteri per la determinazione delle funzioni da remunerare e proporre alla giunta suggerimenti e raccomandazioni per il miglioramento dell'istituto.
- 3. Relazione sulle Maggiorazioni Tariffarie** (L.R. 23/2015, art.11, comma 4 lettera f) per valutare la corretta applicazione dei criteri per la determinazione delle maggiorazioni tariffarie ex art. 27bis della L.R. 7/2010, funzionali a remunerare gli oneri derivanti dal maggior carico assistenziale dei reparti ospedalieri con attività didattica e di ricerca
- 4. Relazione sulla Qualità percepita dagli utenti**, attraverso l'analisi dei dati 2017 di Customer Satisfaction e sulle segnalazioni (L.R. 23/2015, art.11, comma 4 lettera i).
- È stato elaborato uno schema operativo "**Griglia Analisi Gare Aggregate**" (L.R. 23, art. 11, comma 4, lettera h), propedeutico alle fasi di controllo delle Gare

Aggregate su tre livelli: C1) programmazione C2) adesione C3) esecuzione e rendicontazione.

6. **Gruppi di lavoro multidisciplinari** (L.R. 23, art. 11, comma 4, lettera c): sono stati attivati Gruppi di Lavoro multidisciplinari per l'effettuazione di diverse tipologie di controllo, in particolare controlli sui tempi d'attesa, in ambito farmaceutico, sulla protesica maggiore e sui Criteri di erogazione delle sanzioni.
7. **Predisposizione di Documenti Tecnici di approfondimento.** Nel 2018 l'Agenzia ha elaborato alcuni documenti tecnici di approfondimento (in parte pubblicati sul Sito Web) utili al sistema dei controlli, i cui contenuti sono in parte confluiti nel Piano dei Controlli.

Inoltre, ACSS ha portato a termine ulteriori attività istituzionali, legate al funzionamento della struttura, in particolare:

Realizzazione del sito web aziendale. Progettazione e attivazione del nuovo sito web istituzionale e della Intranet, che sostituisce il precedente 'Minisito'. Il portale prevede anche sezioni riservate alla comunicazione con operatori e istituzioni. La presenza di un sito Web definitivamente strutturato consente di rendere disponibili i documenti tecnici predisposti ai sensi dell'art.11 della L.R. 23/2015 (tra questi: PCP, Relazione sulle Maggiorazioni Tariffarie, Relazione sulle Funzioni non Tariffate, ulteriori documenti tecnici di approfondimento), nonché di dare piena attuazione agli obblighi normativi in materia di accessibilità e di trasparenza delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 33/2013, D.Lgs. n. 97/2016).

Consolidamento acquisizioni delle risorse umane. Secondo quanto disposto dalla DGR 4552 del 10/12/2015, l'Agenzia si avvale, per l'esercizio delle proprie funzioni, di una struttura organizzativa multidisciplinare costituita da massimo 25 unità di personale. Al 31/12/2018, a seguito di cessazioni di dipendenti e nuovi reclutamenti, erano in servizio presso l'Agenzia n. 20 figure professionali tra dirigenti e personale del comparto. Nello specifico: n. 5 dirigenti e n. 6 figure professionali del comparto in posizione di comando, nonché n. 1 dirigente e n. 3 figure professionali del comparto con contratto a tempo indeterminato, e nel periodo 2017-2018 sono state reclutate n. 5 figure professionali con contratto a tempo determinato. Anche nel 2018, come nel 2017, è stata implementata un'azione di reclutamento delle figure professionali necessarie a garantire l'attuazione e lo sviluppo delle funzioni dell'Agenzia, che ha consentito di pervenire alla quasi integrale copertura dell'organico del comparto e dell'organico di qualifica dirigenziale.

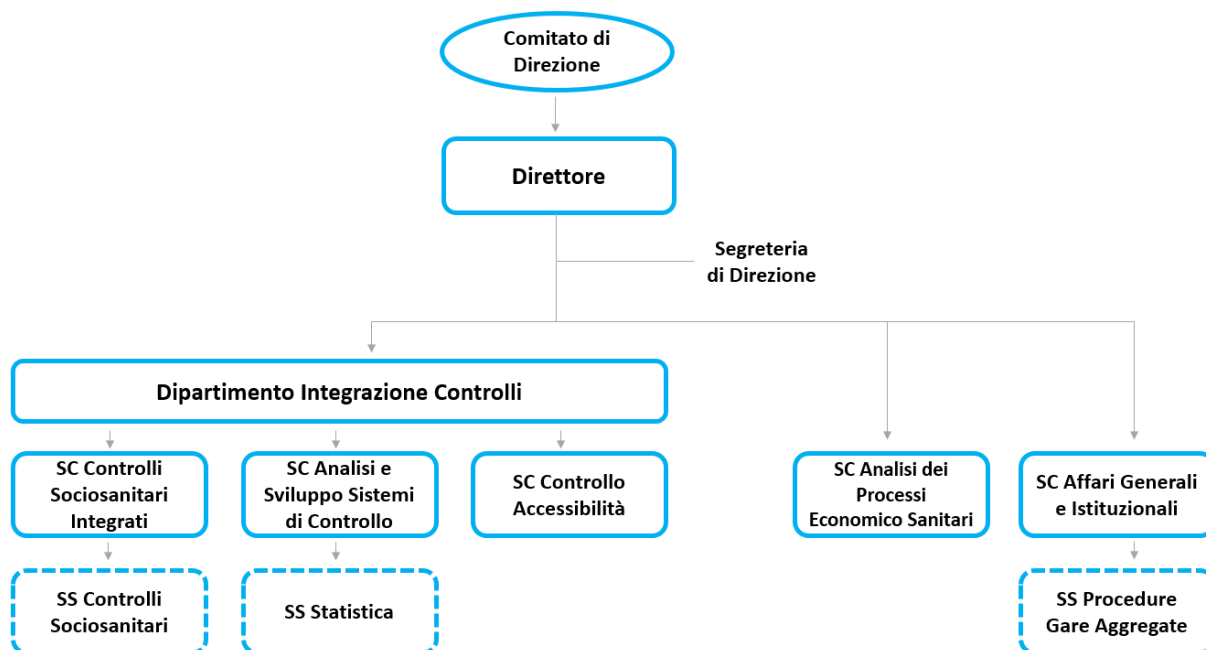
È stato confermato il progressivo passaggio, già avviato nel 2017, da una politica di reclutamento del personale basata prioritariamente sull'istituto del

comando da altri enti del sistema regionale, a un'impostazione "multi-modale" che prevede anche l'inserimento in ruolo tramite mobilità, avvalimento di graduatorie aperte presso altre amministrazioni, nonché assunzioni a tempo determinato. Nel corso del 2018 sono stati banditi n. 6 avvisi finalizzati ad assunzioni a tempo determinato o a mezzo mobilità, affiancati dall'utilizzo di graduatorie aperte, attivazioni comandi e alla proroga per 24 mesi del contratto delle figure a tempo determinato già operanti presso l'Agenzia. Sono state inoltre determinate le proroghe dei comandi, in scadenza al 31.12.2018, del personale presente in ACSS, al fine di garantire la continuità dell'attività istituzionale dell'Ente.

Nuovi strumenti di governo delle risorse umane. ACSS si è dotata di alcuni strumenti di consolidamento gestionale dell'Agenzia e di governo delle risorse umane necessari per una gestione efficace del personale in servizio, tra i quali il Sistema di misurazione e Valutazione delle Performance del personale della dirigenza, il Regolamento per le attività di Formazione del personale di ACSS, il Codice di Comportamento dei dipendenti e Codice etico di ACSS, il Piano di Formazione Aziendale, il Regolamento Affidamento e Revoca Incarichi Dirigenziali, il Regolamento per la Gestione delle Attività Extra-istituzionali, il Regolamento relativo al Diritto allo Studio (150 ore), il Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari.

È stato inoltre nominato l'Organismo Paritetico per l'Innovazione di cui all'art. 7 del CCNL comparto sanità 2016-2018, e il Responsabile per la protezione dei dati (DPO-Data Protection Officer) in recepimento del Regolamento Europeo 679/2016.

1.2 Articolazione organizzativa e funzionigramma



Le aree di competenza prevalenti delle Strutture Complesse e delle Strutture Semplici dell'Agenzia sono elencate nel seguito (Allegato 1 alla Determinazione n. 81 del 31/8/2017):

La **Struttura Complessa (SC) Affari Generali e Istituzionali** prevede le seguenti attività:

- Attività gestionali e di funzionamento finalizzate a garantire l'attività dell'Agenzia (infrastrutture e logistica, adesioni convenzioni ARCA e CONSIP per l'acquisizione di beni e servizi, etc.)
- Sviluppo attività finalizzate al consolidamento organizzativo dell'Agenzia (reclutamento e gestione personale);
- Presidio del Bilancio dell'Agenzia, delle fasi attuative previste dalle disposizioni regionali;
- Governo ciclo della spesa e monitoraggio budget
- Presidio dei rapporti con la tesoreria;
- Presidio delle relazioni con il collegio sindacale.

La **Struttura Semplice (SS) Procedure Gare Aggregate**

- *Controllo e mappatura procedure d'acquisto aggregate;*
- *Analisi dei fabbisogni a livello aggregato per forniture di beni e servizi;*
- *Disamina dell'andamento dei mercati in temi di beni sanitari;*

- *Collaborazione con gli organismi regionali deputati al monitoraggio di approvvigionamento sanitario*
- *Incarichi professionali e per l'acquisizione di beni e servizi e relative liquidazioni*
- *Gestione del fondo economale.*

La **SC Analisi e sviluppo Sistemi di Controllo** prevede e seguenti attività:

- *Analisi dell'andamento dei processi attraverso l'applicazione del Controllo Predittivo*
- *Analisi dei trend del SSN (prestazioni ambulatoriali, DRG)*
- *Implementazione delle metodologie di campionamento e controllo*
- *Ingegnerizzazione dei processi di controllo*
- *Verifica dei flussi informativi*

La Struttura Semplice (SS) Statistica

- *Analisi statistica dei dati sanitari*
- *Sistemi informativi*

La **SC Controlli sociosanitari integrati** prevede le seguenti attività:

- *Controllo sulla congruenza del sistema di remunerazione a prestazione: appropriatezza e vigilanza sociosanitaria*
- *Controllo del sistema di accreditamento sanitario e sociosanitario*
- *Controllo sulla congruenza del sistema di remunerazione a prestazione: ricoveri e specialistica ambulatoriale*
- *Valutazione attività di erogazione delle prestazioni di psichiatria e neuropsichiatria*
- *Controllo sull'erogazione delle misure innovative e andamento delle sperimentazioni gestionali*
- *Controllo di conformità alle indicazioni di appropriatezza/condizioni di erogabilità.*

La Struttura Semplice (SS) Controlli Sociosanitari

- *Coordinamento dell'attività di vigilanza e controllo in ambito sociosanitario;*
- *Coordinamento della congruenza del sistema di remunerazione dell'area sociosanitaria;*
- *Valutazione attività di erogazione in ambito sociosanitario;*
- *Coordinamento gruppi di lavoro multidisciplinari sull'attività di vigilanza e controllo in ambito sociosanitario;*
- *Collaborazione all'attuazione della riforma sociosanitaria, ex L.R. 23/2015;*

- *Collaborazione alla verifica dei L.E.A. in ambito sociosanitario;*

La **SC Controllo Accessibilità** prevede le seguenti attività:

- Congruità dei percorsi di presa in carico (presa in carico delle cronicità, patient engagement, reti di patologia, emergenza urgenza, cure primarie ecc.)
- Valutazione sul governo dei tempi di attesa
- Equità (controllo sul rispetto dei LEA, equità d'accesso all'innovazione tecnologica)
- Valutazioni di *customer satisfaction* e sviluppo di approcci innovativi per la misura della qualità percepita
- Formazione (percorsi formativi degli operatori esterni, comunità di pratica, percorsi formativi interni, collaborazioni con le università)
- Comunicazione (sviluppo della comunicazione dell'agenzia orientata alla trasparenza: sito web, pubblicazioni, ecc.)

La **SC Analisi dei processi economico sanitari** prevede le seguenti attività:

- Valutazione dei processi organizzativi ed economici individuati come obiettivi per l'identificazione di aree di miglioramento
- Funzioni non tariffate
- Maggiorazioni tariffarie
- Individuazione di indicatori di misurazione delle performance
- Focus specifici su attività di produzione e controllo
- Analisi dell'incidenza dei costi sui fattori di produzione
- Sviluppo delle modalità di verifica per l'attività di farmaceutica e protesica

2. FINALITÀ E STRUTTURA DEL PTPCT

2.1 Premessa

In ottemperanza alla L. 190/2012¹ ('Legge Severino'), le attività di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità sono state affidate all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)** fornendo indirizzi alle pubbliche amministrazioni per l'adozione di un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) che valuti il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione indicando le misure di prevenzione del rischio (v. delibera CIVIT n. 72/2013, e successivo aggiornamento: delibera ANAC n. 1208/2017).

La legge n. 190/2012 e i successivi provvedimenti fanno leva sul concetto di **trasparenza** come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Legge stabilisce che l'organo di indirizzo politico delle amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs n. 165 del 30/03/2001, e s.m.i.:

- individui il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione**, dando comunicazione ad ANAC in apposita sezione del sito dedicata alla raccolta dei relativi dati;
- adotti, su proposta del Responsabile individuato, **entro il 31 gennaio** di ogni anno, il **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione**.

Il presente PTPCT fa riferimento a:

- indicazioni dei Piani Nazionali Anticorruzione degli anni precedenti e da ultimo alla delibera ANAC n. 1208/2017, che approva l'aggiornamento 2017 al PNA;
- aggiornamento 2018 al PNA, adottato in via preliminare dal Consiglio dell'Autorità nella seduta del 24 ottobre 2018;
- disposizioni normative in materia di prevenzione della corruzione;
- esito del monitoraggio effettuato nel 2018 delle attività previste nel PTPCT;

¹ Successivamente alla L. 190/2012, sono stati emanati ulteriori provvedimenti e documenti di indirizzo sull'applicazione degli obblighi di trasparenza, tra cui:

- o **D.Lgs n. 235/2012**: definisce profili di incandidabilità e divieto a ricoprire diverse cariche elettive;
- o **D.Lgs n.33/2013, come modificato dal dlgs 97/2016**: riordina la disciplina riguardante gli **obblighi di pubblicità**, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, e introduce il diritto di **accesso civico** per garantire piena accessibilità delle informazioni, nell'ambito di un rapporto fiduciario tra cittadino e organizzazione. Il decreto esplicita il principio generale di 'trasparenza' 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"*.
- o **D.Lgs n. 39/2013**: definisce i **criteri di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi** presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico.
- o **DPR n.62/2013**: ha istituito il **codice di comportamento dei dipendenti pubblici** (a norma dell'art. 54 del D.Lgs 30/03/2001, n.165), focalizzandosi sull'obbligo della qualità dei servizi, sulla prevenzione della corruzione e sul rispetto dei doveri costituzionali.
- o dlgs 18 aprile 2016, n. 50 "Il nuovo Codice dei contratti pubblici"
- o dlgs 25 maggio 2016, n. 97 (FOIA) "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"
- o **Piano Nazionale Anticorruzione ANAC 2016 Delibera ANAC nr 831/2016**.

- proposte formulate dal Direttore, dai Dirigenti e dai referenti, a seguito di consultazione in vista dell'aggiornamento del piano.

ACSS adotta il PTPCT 2019-2021 e si impegna ad aggiornarlo ogni qualvolta sopraggiungano importanti cambiamenti a livello organizzativo e amministrativo. Obiettivo principale è assumere ogni ulteriore iniziativa, in aggiunta a quelle già previste, al fine di prevenire fenomeni corruttivi.

Il PTPCT di ACSS non è un esclusivo adempimento amministrativo, ma un **atto di natura programmatica** che disciplina l'attuazione degli interventi organizzativi necessari a prevenire il rischio di corruzione, nonché a garantire trasparenza, legalità e legittimità dell'attività amministrativa. Il PTPCT si presenta non come un'attività compiuta con un termine di completamento finale, bensì come strumento di prevenzione che viene "...via via affinato, modificato o sostituito, in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione" (Linee di Indirizzo del Comitato Ministeriale di cui al D.P.C.M. 16 gennaio 2013).

Il PTPCT è uno **strumento dinamico** i cui contenuti verranno integrati, modificati e aggiornati anche in relazione al feedback ottenuto dalla sua applicazione e all'evoluzione organizzativa. Pertanto, la strategia di prevenzione, definita nel presente Piano non si configura come un'attività compiuta e completa, destinata ad esaurirsi entro un termine definito, ma come un insieme di strumenti e di misure finalizzate alla prevenzione, che saranno via via affinate in relazione all'esperienza acquisita in questi anni.

Come precisato da ANAC, il presente PTPCT, si pone in una logica di **continuità** rispetto al precedente. Come nella precedente annualità, nel presente PTPCT, è inglobata la **trasparenza**, elemento essenziale per una efficace strategia anticorruptiva.

2.2 Definizione di corruzione

La Circolare 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013 invita a **contestualizzare il concetto di corruzione** comprendendovi tutte le situazioni in cui si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere 'pubblico' a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, includendo:

- non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione (disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale),
- ma anche le situazioni in cui, al di là della rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite (*mal administration*).

Nella Circolare ANAC 12/2015, la definizione di corruzione è più ampia del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, e coincide con la "mal administration". Ciò concerne tutti gli atti e comportamenti che, anche se non assimilabili a reati specifici, contrastano con la cura dell'interesse pubblico e pregiudicano la fiducia dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Da ciò deriva, anche per l'Agenzia, la necessità di garantire un'attenta gestione del rischio, orientata al miglioramento complessivo dell'organizzazione e alla sua performance come risposta ai bisogni della collettività. ACSS ha declinato il concetto di prevenzione della corruzione nel proprio contesto dandone una connotazione legata per lo più alla massima tutela della trasparenza e all'accesso di dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

2.3 Coerenza con gli strumenti di programmazione

Le indicazioni contenute nella Circolare ANAC 12/2015 promuovono il coordinamento tra vari strumenti di programmazione, funzionale alla prevenzione della corruzione.²

Il PTPCT di ACSS è un **atto di natura programmatica**. Il contenuto del PTPCT sarà coordinato con gli strumenti vigenti, nonché con quelli individuati dal D.lgs 150/2009, in particolar modo con:

- Piano della Performance
- Relazione sulla Performance
- Sistema aziendale di misurazione e valutazione delle performance
- Piano Formazione Aziendale.

Data la rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione, **le attività svolte dall'Agenzia per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT sono inserite in forma di obiettivi nel Piano delle Performance** in predisposizione, nel duplice versante della:

- **performance organizzativa** con riferimento all'attuazione di misure di prevenzione della corruzione, e alla misura del grado di attuazione dei medesimi,
- **performance individuale** con riferimento agli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al RPCT e ai dirigenti, e agli obiettivi individuali o di gruppo assegnati a tutto il personale³.

² "Particolare attenzione deve essere posta alla **coerenza tra PTPC e Piano della performance**, sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. **Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa**".

³ Cfr estratto da PTPC ANAC-2017: "Il Piano specifica chiaramente che la valutazione dei dirigenti viene fatta non solo tenendo conto degli obiettivi operativi assegnati, ma altresì sulla base della corretta adozione delle misure individuate nel PTPC".

3. SOGGETTI, RUOLI E RESPONSABILITÀ

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione **all'interno di ACSS** sono:

Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione in ACSS
Comitato di Direzione
Direttore
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
Dirigenti
Dipendenti
Collaboratori

3.1 Comitato di Direzione ACSS

La L.R. 23/2015 stabilisce che tra gli organi dell'Agenzia (art. 11, comma 2 lett. c) sia previsto un Comitato di Direzione "... composto da tre membri nominati dal Presidente della Giunta Regionale, su indicazione della Conferenza dei Presidenti dei gruppi di minoranza del Consiglio Regionale, individuati da un elenco stilato dal Comitato Tecnico Consultivo di cui all'articolo 4 della l.r. 32/2008, tra i partecipanti a un bando predisposto dalla Giunta Regionale per la selezione dei candidati con particolare esperienza di gestione dei sistemi sanitari e socio sanitari e di sistemi di qualità connessi all'attività sanitaria e socio sanitaria e con specifiche competenze legali e gestionali. Il Comitato Tecnico Consultivo, in particolare, individua nell'elenco le candidature più adatte a raggiungere le finalità e gli obiettivi, con la migliore aderenza dei profili ai fabbisogni organizzativi del SSL, in un numero tra il triplo e il quadruplo dei membri da nominare anche avvalendosi per la selezione, di test, questionari e/o colloqui individuali, e descrive le caratteristiche dei candidati individuati...".

Come specificato nella DGR n. X/4966 del 21.3.2016, il CdD è l'organo che indica strategia, indirizzo e programmazione delle attività dell'Agenzia e valuta il raggiungimento degli obiettivi annuali assegnati al Direttore. Ai sensi della L.R. 15/2018, che apporta alcune modifiche alla l.r. 33/2009, il CdD (così come il Direttore) restano in carica per la durata della legislatura e comunque fino alla nomina dei nuovi.

Il Comitato di Direzione dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo è, al momento attuale, in fase di rinnovo.

3.2 Direttore

Ai sensi della nella DGR n. X/4966 del 21.3.2016, il Direttore dell'Agenzia è rappresentante legale e titolare dei poteri di gestione. In particolare, cura:

- la gestione amministrativa ed economico-finanziaria di ACSS
- ha la responsabilità delle risorse umane
- elabora e adotta i bilanci preventivo e di esercizio
- stipula contratti, accordi e convenzioni.

Ha inoltre il compito di:

- designare il RPCT;
- approvare il PTPCT su proposta del RPCT;
- adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione, quali ad esempio i criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti (ex art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

È stato nominato Direttore dell'Agenzia il Dr Marco Onofri, nominato con Decreto n. 205 del 19 dicembre 2018.

3.3 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione della Trasparenza

Rientra tra i compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) la predisposizione, **entro il 31 gennaio di ogni anno, di un PTPCT** che individui le 'aree a rischio corruzione', la mappatura dei processi e il livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, gli interventi operativi per prevenire fenomeni corruttivi, nonché gli obblighi di pubblicazione previsti in materia di trasparenza.

In particolare, all'**RPCT sono affidate le seguenti funzioni:**

- Elaborare la proposta del PTPCT entro il 31 Gennaio;
- Garantire la formazione del personale su tematiche specifiche di prevenzione della corruzione (es. etica, legalità, trasparenza);
- Verificare l'attuazione del PTPCT e aggiornarlo in presenza di significativi cambiamenti organizzativi, o in occasione del verificarsi di eventi di corruzione;
- Realizzare incontri di consultazione con vari interlocutori (es. dirigenti e dipendenti ACSS) per analizzare e valutare nuove misure di prevenzione e monitoraggio del PTPCT;
- Rispondere della mancata predisposizione del PTPCT o della sua corretta attuazione, proponendo l'inserimento degli obiettivi di competenza dei dirigenti nel Piano delle Performance, anche in tema di trasparenza;
- Predisporre la Relazione Annuale del RPCT dell'Agenzia, recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla sul sito web (art.1, comma 14, legge 190). Tale Relazione annuale sarà elaborata sulla base delle attività del Piano 2019-2021 e sarà pubblicata entro il **31 gennaio 2019**, salvo diversa indicazione di ANAC.
- Trasmettere al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP) la Relazione Annuale del RPCT, per quanto di competenza.

Nell'attribuzione dell'incarico di RPCT è stato applicato quanto previsto da ANAC, selezionando un profilo dirigenziale in possesso di adeguata professionalità, con riguardo particolare alla conoscenza della struttura organizzativa di ACSS, dei processi tecnici e gestionali, degli strumenti di programmazione aziendale e del sistema di valutazione delle performance. Sono stati esclusi i dirigenti che si occupano di aree a rischio operativi nell'ambito amministrativo, come previsto dalla normativa.

In ottemperanza all'art.1 comma 7 della l. 190/2012, il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per ACSS (RPCT) è stato affidato alla dott.ssa Antonella Fait, Dirigente della SC "Controllo Accessibilità".

Nel seguito si riportano i dati di contatto dell'RPCT di ACSS, nominata con Determina del Direttore n.65 dell'11/7/2017 e successivamente confermata con Determina n.81 del 31/8/2017:

Dott.ssa Antonella Fait
Dirigente SC 'Controllo Accessibilità'
Agenzia di Controllo del Sistema Socio Sanitario Lombardo
Via Pola, 12 20124 Milano
Mail: antonella.fait@acsslombardia.it
Tel. 02/8282.9807

Il RPCT propone il presente Piano, che i Responsabili di tutte le articolazioni aziendali sono tenuti a notificare a tutto il personale in forza e a quello di successiva assunzione.

3.4 Dirigenti

Tutti i dirigenti di ACSS, indipendentemente dall'area di competenza cui afferiscono, sono coinvolti nella prevenzione di potenziali fenomeni di corruzione e impegnati in una serie di attività propedeutiche alla predisposizione del PTPCT.

Elenchiamo nel seguito le più importanti funzioni che i **Dirigenti sono tenuti a rispettare**:

- Svolgono attività di informazione verso il RPCT;
- Partecipano **attivamente** al processo di mappatura e gestione del rischio, assolvendo agli obblighi di monitoraggio dei processi per l'eventuale implementazione delle misure di prevenzione;
- Propongono **misure di prevenzione** per i processi di competenza a rischio;
- Assicurano l'osservanza del **Codice di Comportamento** e la relativa diffusione al personale;
- **Adottano le misure** gestionali di competenza previste nel PTPCT (es. attivazione di procedimenti disciplinari, etc.);
- Osservano le misure contenute nel PTPCT (ad es. assicurano la pubblicazione dei dati/documenti di competenza sul sito web, nei tempi e modalità stabilite dal RPCT, etc.).

3.5 Dipendenti

Indipendentemente dalla posizione ricoperta e dalla funzione specifica, ogni dipendente di ACSS (sia del Comparto sia della Dirigenza) **partecipa attivamente al** processo di prevenzione della corruzione. Il coinvolgimento riguarda sia la segnalazione di eventuali circostanze di illecito al proprio responsabile, sia la piena osservazione delle misure contenute nel PTPCT.

3.6 Collaboratori

I collaboratori, a qualsiasi titolo dell'Agenzia, osservano le misure contenute nel PTPCT e segnalano le situazioni di illecito.

4. RAPPORTO CON ALTRI ORGANISMI

Rapporto con altri organismi
Organismi di controllo interno ed esterno
Stakeholder

È onere e cura del RPCT definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del PTPCT.

4.1 Organismi di controllo interno ed esterno

ACSS interagisce con i seguenti organismi di controllo interni ed esterni:

Organismi di controllo
Giunta Regionale e Consiglio Regionale
Collegio Sindacale
Nucleo di Valutazione delle Prestazioni e della Performance (NVP)
ORAC - Organismo Regionale per le Attività di Controllo
Corte dei Conti

Giunta Regionale e Consiglio Regionale

I rapporti che intercorrono tra l'Agenzia e la Giunta Regionale e tra l'Agenzia e il Consiglio Regionale, disciplinati dall'art. 11 della L.R. 23/2015, sono riassunti nel seguito.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 11, al Presidente della Giunta Regionale spetta il compito di **nominare il Direttore dell'Agenzia e il Comitato di Direzione**, composto da tre membri, individuando tali figure da elenchi specifici stilati dal comitato tecnico consultivo, di cui all'art. 4 della L.R. 32/2008 (*Disciplina delle nomine e designazioni della Giunta regionale e del Presidente della Regione*), con comprovata esperienza nell'ambito della gestione dei sistemi sociosanitari e con specifiche competenze legali e gestionali.

Ai sensi del comma 4, lettera a) dell'art. 11, la Giunta Regionale **approva il PCP** (Piano annuale dei controlli e dei protocolli), previo parere della Commissione Consiliare competente. Ai sensi del comma 4, lettera e) dell'art. 11, l'Agenzia valuta la corretta applicazione dei criteri identificati per la determinazione della remunerazione delle **funzioni non tariffabili** e, in funzione degli esiti analitici, propone ulteriori indicatori alla Giunta regionale.

La Regione e tutti gli enti del sistema sono tenuti a fornire all'Agenzia tutti i dati e le informazioni utili all'espletamento dei compiti alla stessa affidati dalla LR 23 e, qualora le ATS non si conformino alle richieste formulate dall'Agenzia, la stessa Agenzia invia la segnalazione di tali omissioni alla Giunta regionale e - ai sensi della LR 15/2018 - anche alla competente Commissione Consiliare, affinché quest'ultima provveda all'assunzione di provvedimenti opportuni nei confronti della ATS inadempiente. Infine, la Giunta regionale, previo parere della Commissione Consiliare, stabilisce la sede, struttura organizzativa, patrimonio e risorse professionali e finanziarie dell'Agenzia.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è stato nominato dal Direttore con determina n. 1 del 16/02/2016. In quanto organo interno dell'Agenzia, al Collegio Sindacale **competono le seguenti funzioni**:

- verificare la regolarità amministrativa e contabile;
- vigilare sulla gestione economica finanziaria e patrimoniale;
- esaminare ed esprimere le proprie valutazioni sul bilancio di esercizio.

Il Collegio sindacale rimane in carica tre anni, a decorrere dalla data di nomina, ed è composto da tre membri:

- **Dott. Stefano Giussani, Regione Lombardia**
- **Dott.ssa Luciana Patrizi, Ministero dell'Economia e delle Finanze**
- **Dott. Carlo De Nittis, Ministero della Salute**

Nucleo di Valutazione della Performance e delle Prestazioni (NVP)

L'organismo di controllo interno (N.V.P. – Nucleo di Valutazione delle performance e delle prestazioni, anche nelle funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione) svolge per ACSS le seguenti attività:

- a) verifica l'attuazione delle disposizioni normative in tema di trasparenza;
- b) verifica l'attuazione delle disposizioni normative in tema di anticorruzione;
- c) esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato;
- d) verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori (art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016);
- e) verifica i contenuti della Relazione annuale ad ANAC del RPCT sui risultati dell'attività svolta in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

L'ANAC ha previsto nel 2016 che il NVP (O.I.V.) debba riferire all'A.N.AC. in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, c. 8-bis, L. n. 190/2012) e che, nell'ambito dell'attività di controllo svolta dall'A.N.AC. sull'operato dei RPCT, l'A.N.AC. stessa possa chiedere all'O.I.V. ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente (art. 45, D.lgs. n. 33/2013).

ORAC - Organismo Regionale per le Attività di Controllo

Nuovo organismo, istituito con L.R. n. 13/2018, nel quale sono confluiti ARAC, il Comitato Regionale dei Controlli e il Comitato per la legalità e trasparenza (il processo di avvio di ORAC è in atto in questi mesi). Ha specifiche funzioni di supporto alla Giunta in materia di trasparenza e regolarità degli appalti e di prevenzione della corruzione. In particolare, vigilerà sulle procedure amministrative, sulla regolarità degli appalti e sulla fase esecutiva dei contratti, verificando *“il corretto funzionamento delle strutture organizzative della Giunta regionale e degli enti del sistema regionale”*. A seguito dell'istituzione di ORAC, nel corso del 2019 saranno trasferite a tale nuovo organismo le funzioni assegnate ad ACSS dalla LR 23/2015, al comma 4, lettera h), dell'art. 11 (l'Agenzia ... *“valuta che le procedure di acquisto, effettuate in forma aggregata e/o da ARCA, nell'interesse del SSL, siano conformi ai principi di buon andamento, imparzialità, economicità e appropriatezza”*).

Per garantire il raccordo tra le attività DGW e le funzioni di controllo degli Organismi regionali, è stato attivato nel 2016 un Nucleo di Coordinamento dei Controlli all'interno della DGW, attualmente in capo alla Struttura Accreditamento e Negoziazione Polo Ospedaliero.

Corte dei Conti

La Corte dei Conti è un organo di rilievo costituzionale, previsto dagli articoli 100 e 103 della Costituzione italiana, con funzioni giurisdizionali e di controllo di tutte le pubbliche amministrazioni.

Per quanto riguarda la funzione giurisdizionale, la Corte dei Conti è chiamata a decidere in merito alle controversie in materia di contabilità pubblica e in merito alle azioni di responsabilità amministrativa nei confronti di pubblici dipendenti e pubblici amministratori.

La funzione di controllo viene esercitata sia in modo preventivo sugli atti delle pubbliche amministrazioni, inclusa quindi l'Agenzia, sia in modo consuntivo sulla gestione finanziaria delle stesse. Si è accentuata sempre di più la funzione cosiddetta "ausiliare" che l'Istituto svolge nei confronti di Camera e Senato, essendo chiamata a riferire direttamente sul risultato dei controlli.

4.2 Stakeholder

L'Agenzia individua i seguenti stakeholder:

Stakeholder ACSS
Regione Lombardia (DGW)
ATS (Agenzie di Tutela della Salute)
Strutture erogatrici pubbliche e private accreditate
ARCA
Lombardia Informatica
Sindacati
Cittadini
Canali Media e Stampa

Si descrivono nel seguito i rapporti che ACSS ha instaurato con **alcuni** dei principali stakeholder sopra individuati, in relazione alle funzioni specifiche dell'Agenzia.

Regione Lombardia

L'Art. 11 della LR 23/2015 precisa che l'Agenzia è un ente di diritto pubblico 'terzo e indipendente' dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, finanziaria e contabile. Secondo la norma, l'Agenzia risponde alla Giunta, alla quale deve trasmettere il Piano annuale dei Controlli e Protocolli, che lo approva sentito il parere del Consiglio Regionale. ACSS ha un ruolo di coordinamento funzionale delle ATS per le attività di controllo sul SSL, che esercita collaborando con la Direzione Generale Welfare (DGW) della Regione. Il supporto dell'Agenzia rappresenta quindi un elemento di garanzia rispetto alle funzioni di controllo già esercitate dalle ATS, oltre che elemento di stimolo al SSL in una logica di miglioramento continuo.

ATS (Agenzie di Tutela della Salute)

Le ATS (istituite dalla L.R. 23/2015) attuano la programmazione definita dalla Regione (DGW), relativamente al territorio di propria competenza ed assicurano i LEA con il concorso di tutti i soggetti erogatori. Alle ATS spetta, tra gli altri compiti, anche il ruolo di vigilanza e controllo sulle strutture e sulle unità d'offerta sanitarie, sociosanitarie e

sociali, secondo le scadenze previste dai propri piani di controllo annuali e dall'Agenzia di Controllo attraverso il **PCP**, che è il principale strumento di coordinamento delle attività di controllo. L'ACSS non replica le funzioni di controllo esercitate dalle ATS, ma opera con loro in stretta sinergia, esercitando funzioni di livello centrale. Ai sensi dell'art.11 della L.R. 23/2015, tutte le funzioni di controllo sugli erogatori presenti nelle ATS (non esclusivamente i NOC – Nuclei Operativi di Controllo) sono funzionalmente collegate con l'Agenzia, che ne coordina l'attività.

ARCA - Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.A.

Fornisce ad ACSS il supporto e gli strumenti operativi per la gestione delle gare di appalto finalizzate alla stipula di convenzioni per la fornitura di beni e servizi. Opera sia in qualità di centrale di committenza con sistemi di negoziazione innovativi sia attraverso la piattaforma di e-procurement SINTEL e il negozio elettronico NECA.

Lombardia Informatica

Lombardia Informatica SpA (Lispa) è una società del Sistema Regionale, principale depositario dei dati sanitari che servono all'Agenzia per esercitare la sua missione. La L.R. 23/2015 stabilisce che *“la Regione e tutti gli enti del sistema sono tenuti a fornire all'Agenzia tutti i dati e le informazioni utili all'espletamento dei compiti alla stessa affidati dalla presente legge”* (art. 11, comma 7).

La LR 23/2015 ha stabilito la necessità per l'Agenzia di segnalare alla Giunta - e ai sensi della più recente LR 15/2018 anche alla Commissione Consiliare competente - eventuali omissioni da parte delle ATS nel fornire ad ACSS dati e informazioni utili all'espletamento della sua funzione, affinché la stessa Giunta assuma opportuni provvedimenti nei confronti della ATS inadempiente (Art. 11, comma 7 e 8). Si nota inoltre che la Commissione III del Consiglio Regionale, nella seduta 12 aprile 2017, aveva sottolineato che *“...affinché l'Agenzia possa lavorare al pieno delle potenzialità è indispensabile garantire lo scambio tempestivo dei dati sanitari necessari per le attività di controllo, da parte di LISPA e della DG Welfare”* (Parere n. 130/2017). In tal senso, LISPA, DGW e ACSS hanno avuto ripetuti momenti di confronto e scambio, tutt'ora in corso.

Il coinvolgimento di tutti gli stakeholder è stato attuato attraverso l'attivazione del nuovo sito Internet dell'Agenzia (www.acsslombardia.it), che prevede anche aree riservate, concepite per favorire l'interazione e la comunicazione con gli operatori del sistema e con il livello istituzionale.

5. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

In osservanza alla legge n. 190/2012 e al PNA, l'ACSS ha avviato la mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione e all'individuazione per ciascuna area dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo.

Il risultato di tale mappatura dei processi è riportato nelle due Tabelle in Allegato 1.

Ogni rischio oggetto di rilevazione è stato catalogato con riferimento ai processi individuati e "ponderato", valutando la **probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (impatto), secondo i seguenti criteri:**

- la **probabilità** che si verifichi un evento di corruzione, è misurata in una scala crescente di 3 valori (**bassa, media, alta**) e valutata relativamente ai seguenti ambiti: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli.
- l'**impatto** è valutato calcolando, in caso che il rischio si realizzi, le conseguenze sull'amministrazione (in termini di qualità/continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.) e sugli stakeholders a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione. L'impatto è stato valutato su una scala crescente su 3 valori (basso, medio, alto), relativamente ai seguenti ambiti: organizzativo, economico, reputazionale, professionale/immagine.

Il **rischio** è valutato come prodotto della probabilità che si verifichi l'evento (E) per l'intensità del relativo impatto, secondo la matrice generale di calcolo del rischio⁴:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Le 2 Tabelle riportate in Allegato 1, riguardano 2 macro-ambiti di rischio:

A) Tabella 1: ATTIVITA' GENERALI A RISCHIO CORRUZIONE: Attività più esposte al rischio di corruzione di competenza prevalente dell'amministrazione, con particolare riferimento ai seguenti ambiti:

- **Gestione del personale:** include l'acquisizione del personale, il conferimento di incarichi di lavoro, la gestione di istituti contrattuali, il rilascio di autorizzazioni per incarichi esterni, nonché tutti i provvedimenti adottati da altri servizi ugualmente incidenti sul percorso professionale del dipendente.
- **Approvvigionamenti:** comprende in particolare la predisposizione di atti di gara, la vigilanza sull'esecuzione dei contratti, la gestione delle casse economiche, e tutte le attività con cui si acquistano beni o servizi tramite gare o affidamenti diretti d'incarichi.

⁴ Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'A.N.AC. Triennio 2016-2018 (pag. 8 Metodologia di analisi dei rischi utilizzata per il PTPC dell'ANAC).

B) Tabella 2. ATTIVITA' A RISCHIO 'ULTERIORI': individuate tra le aree di attività specifiche dell'Agenzia, con riferimento particolare alle **attività tecniche di controllo** sul SSL:

- Redazione del PCP (piano dei controlli e dei protocolli)
- Validazione dei Piani di Controllo Locali delle ATS
- Approfondimenti tecnici ed analisi
- Coordinamento Gruppi multidisciplinari.

Per ogni processo e rischio definito, ogni Tabella indica le Misure di prevenzione individuate, il Responsabile del monitoraggio e i Tempi di attuazione.

Segue una descrizione delle principali misure di prevenzione adottate.

6. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

6.1 Misure per la gestione del conflitto di interessi

La gestione del conflitto di interessi è un'azione importante per la prevenzione della corruzione nelle organizzazioni pubbliche. L'attività è stata normata a partire dalla L. 241/1990 (art. 6 bis comma 4), che introduce la figura del **Responsabile di Procedimento**. Il tema è stato poi ripreso nel **Codice di Comportamento nazionale** che, all'art. 6 comma 2, recita: *"Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*.

L'obbligo di comunicazione dei conflitti di interessi e degli interessi finanziari è previsto per i dipendenti pubblici dall'art. 6 del **D.P.R. n. 62/2013** e specificamente per il personale con qualifica dirigenziale dall'art. 13 del medesimo testo normativo. **In linea generale, la legge prevede che detto obbligo debba essere assolto al momento dell'assegnazione all'ufficio.**

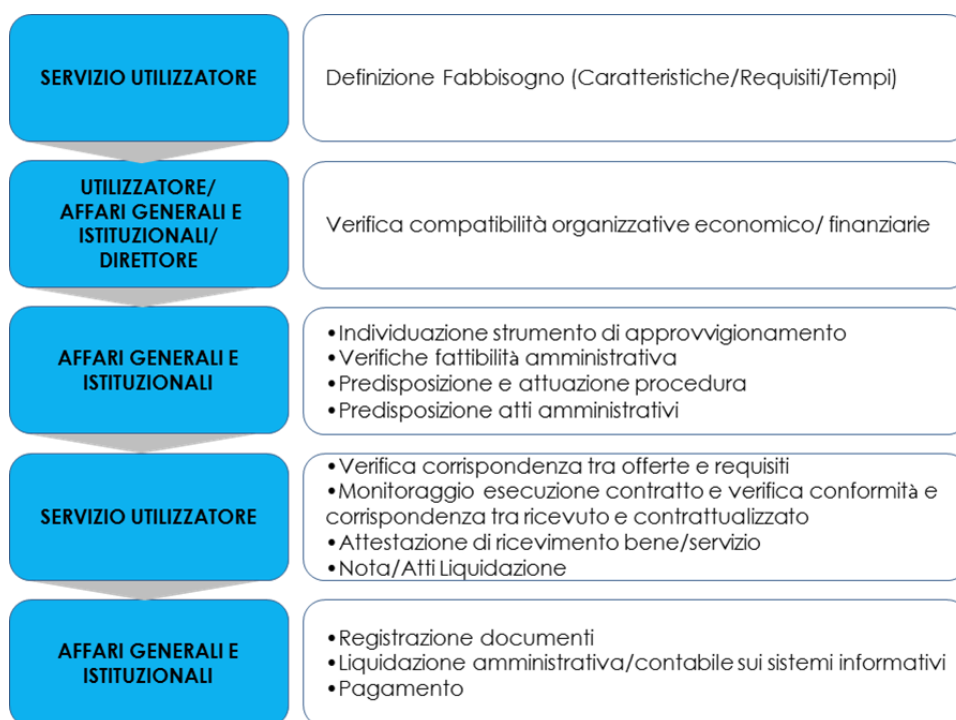
In attuazione a quanto disposto dall'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 e dall'art. 4 del Codice di Comportamento dell'Agenzia di Controllo (Determina n. 48/2018) i dipendenti dell'Agenzia, all'atto dell'assegnazione a nuovi uffici, devono informare per iscritto il dirigente sovraordinato circa la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, e il dirigente ha il compito di valutare ogni singola circostanza.

Il dirigente/responsabile è tenuto a scrivere all'interessato, sollevandolo dalle funzioni o dai compiti coinvolti nel conflitto oppure motivando le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte dell'interessato. Nei casi di valutazione più complessa, si può chiedere un consulto al RPCT.

6.2 Misure per la segregazione delle funzioni

In questa sezione, si descrivono le misure per la segregazione delle funzioni nei processi di reclutamento di risorse umane, utilizzo di collaborazioni e approvvigionamento di risorse strumentali (beni, servizi, apparecchiature/attrezzature).

Il rischio presente in un Ente di dimensioni contenute, quale l'Agenzia, può risiedere nella **concentrazione eccessiva di responsabilità in più fasi del percorso**, sia che si tratti di risorse umane o strumentali, esclusivamente sui settori che gestiscono i percorsi amministrativi necessari ad acquisire tali risorse (**SC Affari Generali**). **Si ritiene necessario che il percorso sia segmentato** secondo il principio ormai consolidato che separa chi utilizza da chi approvvigiona/recluta e contrattualizza, liquida e paga, come invece avviene nella quasi totalità di enti e aziende. Allo stesso modo va separato chi verifica i requisiti (bene o servizio o collaborazione) rispetto al contrattualizzato, la conformità e la corretta esecuzione di ogni singola fase di esecuzione contrattuale, e attesta il 'ricevimento' da chi gestisce gli aspetti amministrativi conseguenti (registrazione e pagamento). La struttura rappresentata vale sia per i processi di reclutamento e approvvigionamento risorse umane e di collaborazione, sia per gli approvvigionamenti di beni e servizi.



Nei processi di reclutamento di risorse umane e approvvigionamento di risorse strumentali, l'Agenzia persegue la massima segmentazione dei percorsi. Va altresì considerato che ACSS si caratterizza per una concentrazione dei ruoli tipica degli enti di piccole dimensioni. Ciò rappresenta un limite alla piena attuazione delle linee generali sopra descritte sulla segregazione delle funzioni.

6.3 Whistleblowing

Il termine anglosassone ("soffiare il fischietto") definisce l'atto del **dipendente che segnala atti illeciti sul luogo di lavoro**. Pur essendo un'azione di interesse pubblico, questo tipo di segnalazione espone il dipendente a eventuali atti di ritorsione.

Anche l'Italia, come già fatto da altri Paesi, si è dotata di recente di una legge ad hoc in materia di *whistleblowing*. La normativa di riferimento è la **Legge 30 novembre 2017, n. 179, Art. 1** (che modifica l'art. 54-bis del precedente D.Lgs. n. 165/2001, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti).

Obiettivo principale della Legge è **garantire una tutela adeguata ai lavoratori**, a integrazione delle precedenti normative. In particolare, si stabilisce che il dipendente che segnala al RPCT le condotte illecite o gli abusi di cui sia venuto a conoscenza sul luogo di lavoro non debba essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

L'identità del segnalante non può essere rivelata ed è coperta da segreto. La stessa Legge 179/2017 disciplina inoltre la reintegrazione del dipendente in caso di licenziamento, le sanzioni per gli atti discriminatori e la segretezza dell'identità del denunciante. Il comma 5 dell'art. 1 prevede che ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotti apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

L'Agenzia ha elaborato una propria procedura, in fase di approvazione formale, per le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti (*whistleblowing*), segnalazioni che dovranno essere gestite informaticamente per garantire in sicurezza le varie fasi di ricezione, gestione, conservazione, etc. In proposito, è in corso un'istruttoria per individuare le modalità di informatizzazione della procedura. Sono inoltre previste successive attività formative a favore di tutto il personale ACSS.

OBIETTIVO	RESPONSABILE	CORRESPONSABILI	ENTRO	STATO AVANZAMENTO
Attivazione sistema di tutela del segnalante "whistleblowing"	RPCT	Tutte le Strutture ACSS	dic2018	La procedura è stata elaborata ed è in fase di approvazione formale.
Attivazione sistema di tutela del segnalante "whistleblowing"	RPCT	Tutte le Strutture ACSS	dic2019	E' In corso un'istruttoria per individuare le modalità di informatizzazione della procedura. Attivazione del sistema informatico di gestione delle segnalazioni Attuazione di formazione per il personale di ACSS.

6.4 Gestione della posizione del lavoratore dopo cessazione del rapporto

L'obiettivo di questa misura obbligatoria è evitare che il dipendente - anche con rapporto di lavoro a tempo determinato - possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'ente per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose, successive alla conclusione del rapporto di lavoro, **con soggetti privati con cui è entrato in contatto esercitando potere autoritativi o negoziali** durante lo svolgimento della sua attività (d.lgs. 165/2001, art. 53, comma 16-ter). Ai sensi dell'art. 53, i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni che, **negli ultimi tre anni di servizio**, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse, *“non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Il rischio da prevenire è che il dipendente possa preconstituire situazioni lavorative vantaggiose e sfruttare a proprio fine la posizione ricoperta all'interno dell'Ente, al fine di ottenere un lavoro per lui attraente presso il soggetto privato con cui entra in contatto (**'pantouflage'**). L'ANAC ha chiarito che i “dipendenti” interessati dalla norma sono “coloro che per ruolo e posizione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e hanno esercitato il potere negoziale sullo specifico procedimento/ procedura (dirigenti o titolari di funzioni dirigenziali, Responsabili del Procedimento). (v. Delibera ANAC n. 88 del 8 febbraio 2017 e parere ANAC AG/08/2015/AC).

In caso di cessazione del rapporto di lavoro (anche per pensionamento), è acquisita dagli Affari Generali, per il dipendente interessato dalla norma, la dichiarazione di essere stato informato del divieto di svolgere, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorative o professionali presso soggetti privati nei confronti dei quali abbia esercitato negli ultimi 3 anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto di ACSS (atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere). Qualora l'RPCT venga a conoscenza di fatti che riguardano 'pantouflage' di dipendenti dell'Agenzia, attiva le opportune verifiche e, in caso di accertamento della violazione, trasmette gli esiti agli uffici responsabili dell'infrazione, nonché al NVP e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

OBIETTIVO	RESPONSABILE	CORRESPONSABILI	ENTRO	STATO AVANZAMENTO
Predisposizione modulistica per acquisire informativa sul 'pantouflage' dai dipendenti interessati dalla norma, che cessano il rapporto di lavoro	SC Affari Generali	Tutte le Strutture ACSS	Marzo 2019	Da attuare

6.5 Monitoraggio e controllo

La mappatura dei rischi in ACSS, realizzata col supporto dei dirigenti, è in continuo aggiornamento e riguarda due macroattività: 'Attività Generali' e 'Attività a Rischi Ulteriori'.

Le 'Attività Generali' fanno capo alla Struttura Complessa (SC) Affari Generali e Istituzionali e alla Struttura Semplice (SS) Procedure Gare Aggregate e comprendono due aree:

- 'Area Risorse Umane' con sei processi identificati a rischio corruzione
- 'Area Approvvigionamenti' con quattordici processi identificati a rischio corruzione

Le 'Attività a Rischio Ulteriori' fanno riferimento a tutte le altre Strutture Complesse e Strutture Semplici dell'Agenzia e comprendono l'Area di Controllo del SSL con quattro processi identificati a rischio corruzione:

- Redazione del Piano dei controlli e dei protocolli (PCP)
- Validazione dei Piani di controllo locali delle singole ATS
- Approfondimenti tecnici e di analisi
- Coordinamento Gruppi multidisciplinari.

6.6 Codice di comportamento

Il Codice di Comportamento è una delle misure previste dal PNA che contribuisce alla promozione degli aspetti di integrità dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 44, che riscrive l'art. 54 del decreto legislativo n. 165/2001, fa sì che ogni amministrazione pubblica si doti di un Codice di Comportamento che faccia riferimento al Codice nazionale generale per tutti i dipendenti pubblici, già approvato con DPR n. 62/2013.

L'Agenzia ha approvato il Codice di Comportamento dei Dipendenti e Codice Etico, con Determina n. 48 del 29.06.2018, e disponibile sul sito istituzionale, nella sezione 'Amministrazione Trasparente' al seguente link (<https://bit.ly/2DnbW9S>)

OBIETTIVO	RESPONSABILE	CORRESPONSABILI	ENTRO	STATO AVANZAMENTO
Adozione Codice Comportamento	SC Affari Generali	Dirigenti ACSS	Marzo 2018	Attuato

7. TRASPARENZA

La normativa sulla trasparenza è disciplinata dal decreto legislativo n. 33/2013 e dal successivo decreto legislativo n. 97/2016, che ha trasformato il precedente 'Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità' in una Sezione del PTPCT.

Per l'Agenzia, l'esercizio della trasparenza si concretizza con la pubblicazione di dati e documenti sul sito Internet per garantire l'accesso immediato a queste informazioni da parte di tutti gli stakeholder.

Nel seguito sono descritte le attività previste da ACSS inerenti:

- Sezione web "Amministrazione Trasparente"
- Accesso Civico.

7.1 Sezione web "Amministrazione Trasparente"

La tabella con l'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi della normativa è riportata nell'**Allegato 2**.

Il nuovo sito istituzionale dell'Agenzia presenta la sezione integrale 'Amministrazione Trasparente', sulla quale sono costantemente pubblicati i dati e i documenti richiesti ai sensi del D.Lgs 33/2013 e s.m. (D.Lgs 97/2016), in attuazione dei principi di trasparenza (<https://bit.ly/2T6YKLM>).

In ottemperanza alla normativa vigente, nella sezione "**Amministrazione Trasparente**" del sito istituzionale dell'Agenzia è previsto l'aggiornamento dei contenuti ogni qualvolta si rendano necessarie significative modifiche. I dati sono pubblicati **nel rispetto della protezione dei dati personali** (D.Lgs. 196/2003). Per ogni documento sono indicati la fonte, l'oggetto e la data. La persona incaricata della gestione e dell'aggiornamento del sito web è tenuta a validare le modifiche richieste e a effettuarle tempestivamente dalla ricezione della richiesta. Va inoltre precisato che lo stesso PTPCT è pubblicato e reso disponibile, di anno in anno, nella medesima sezione e che sarà annualmente aggiornato per garantire l'adeguatezza delle informazioni.

7.2 Diritto di Accesso Civico Generalizzato (o ampliato)

L'accesso civico comporta sia l'obbligo di pubblicare determinate tipologie di informazioni, sia il diritto di ognuno di richiedere tali informazioni qualora siano omesse.

Nel disporre l'accesso civico per le pubbliche amministrazioni, il D.Lgs. n° 97/2016 ha specificato quanto segue: *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ... nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi*

giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis (esclusioni e limiti all'accesso civico)".

Si fa riferimento a tre forme di accesso:

- **Accesso alla documentazione amministrativa** (legge n. 241/1990) di competenza della Struttura Complessa "Affari Generali" dell'Agenzia;
- **Accesso civico** (art. 5 decreto n.33/2013): riguarda documenti, dati e informazioni da pubblicarsi obbligatoriamente in "Amministrazione Trasparente";
- **Accesso civico "generalizzato" o "ampliato"**, che prevede un'istanza specifica da parte del richiedente, e si caratterizza per i seguenti aspetti:
 - l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente;
 - l'istanza deve identificare i dati, i documenti e le informazioni;
 - l'istanza non richiede motivazione;
 - l'istanza può essere trasmessa per via telematica;
 - il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali.

L'istanza all'Agenzia va presentata al seguente indirizzo di posta ordinaria:

**Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Via Pola 12, 20124 - Milano**

oppure per via telematica all'RPCT ai seguenti indirizzi:

**acss@pec.regione.lombardia.it
Responsabile.anticorruzione@acsslombardia.it.**

L'istanza pervenuta sarà indirizzata all'ufficio competente e vagliata dal RPCT.

L'accesso civico può essere **rifiutato, limitato o differito** nei casi e nei limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.

In particolare, l'accesso civico generalizzato **è rifiutato in caso di** segreto istruttorio o giudiziario e, in particolare, qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici inerenti a:

- conduzione di indagini su reati e loro perseguimento;
- regolare svolgimento di attività ispettive;
- sicurezza e ordine pubblico;
- relazioni internazionali;
- politica e stabilità finanziaria ed economica.

L'accesso è rifiutato inoltre per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;

- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresa la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Particolarità:

- se i limiti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti;
- i limiti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato;
- l'accesso non può essere negato nel caso in cui, per la tutela degli interessi pubblici e privati citati, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento (differire l'accesso alla conclusione del procedimento).

Controinteressati

Il decreto n. 97/2016 introduce e disciplina l'ipotesi di controinteressati all'accesso civico generalizzato. **Nel seguito sono elencate le procedure che ogni Unità Organizzativa che cura l'accesso richiesto deve osservare:**

- individuare potenziali controinteressati;
- inviare agli stessi copia della richiesta di accesso mediante posta raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica, se consentito dai controinteressati;
- entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, i controinteressati possono presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso, anche in via telematica;
- i 10 giorni sospendono il termine generale di conclusione del procedimento fissato in 30 giorni;
- il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato **entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza**, con comunicazione al richiedente ed agli eventuali controinteressati;
- in caso di accoglimento, si provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti;
- in caso di accoglimento della richiesta e in presenza di opposizione di controinteressati, si dà prima comunicazione ai controinteressati e dopo 15 giorni (dalla ricezione della comunicazione da parte del controinteressato) si trasmettono dati e documenti al richiedente;
- rifiuto, limitazione o differimento dell'accesso vanno motivati;
- in caso di diniego totale o parziale dell'accesso, e in caso di mancata risposta da parte dell'unità organizzativa destinataria della richiesta di accesso, il richiedente può avanzare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni;
- se l'accesso è stato negato in ragione della tutela degli interessi riferiti alla protezione di dati personali, il RPCT deve consultare il Garante per la protezione dei dati personali, che si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta (con sospensione del termine dei 20 giorni per rispondere al richiedente il riesame).

- il richiedente può fare richiesta di riesame del diniego al RPCT, che decide con provvedimento motivato.

Richiesta di riesame

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso e/o in caso di mancata risposta da parte dell'unità organizzativa destinataria della richiesta di accesso, il richiedente può avanzare richiesta di riesame al RPCT, che può decidere con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni. Se l'accesso è stato negato per la tutela del diritto alla protezione dei dati personali, il RPCT consulta il Garante della Privacy, che si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta.

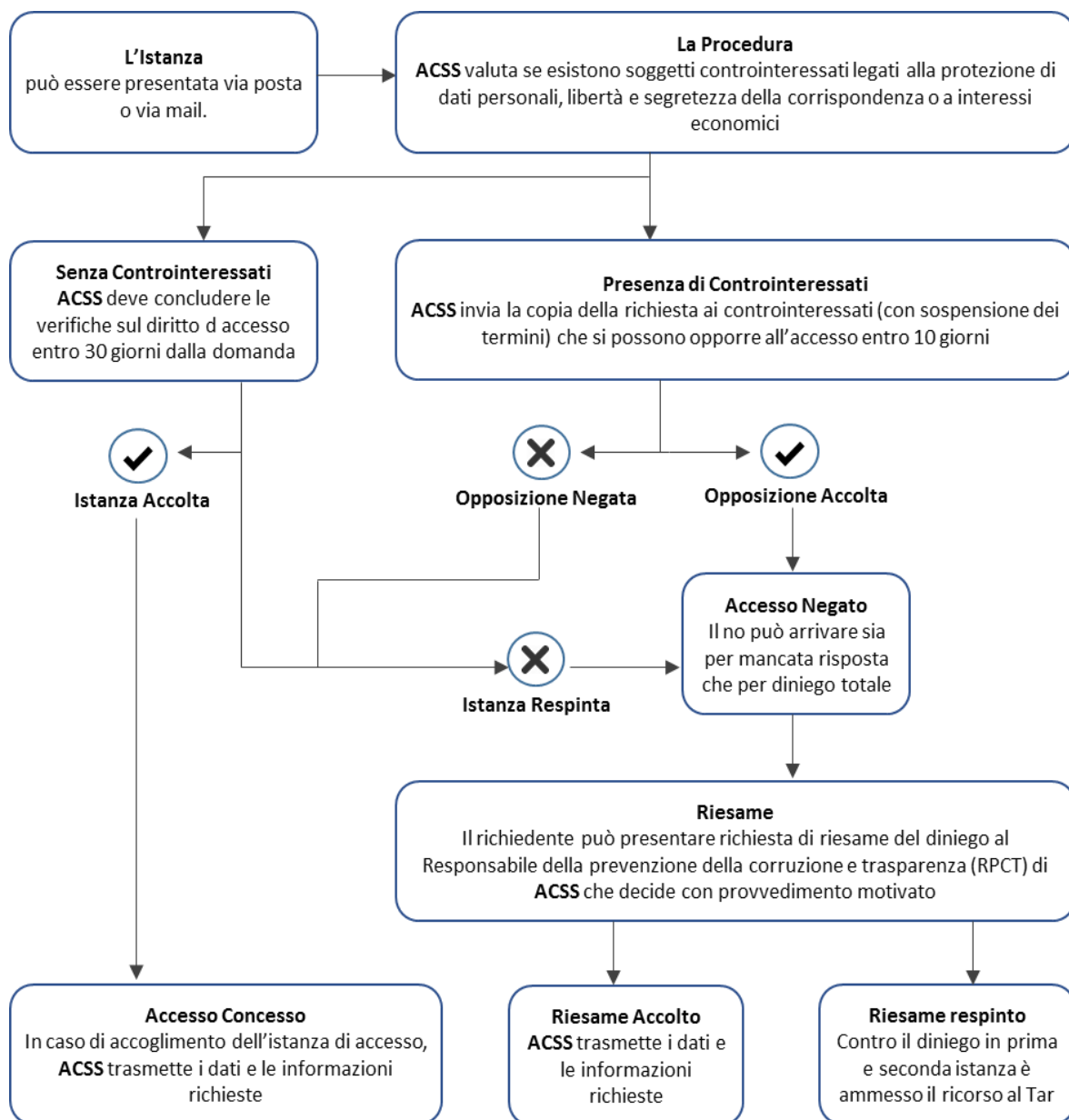
Il richiedente può far ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale avverso i provvedimenti dell'unità organizzativa o del RPCT (in caso di richiesta di riesame). Se l'accesso civico riguarda dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT deve segnalare l'inadempimento all'ufficio di disciplina, al vertice dell'amministrazione e al NVP.

Rinvio

Per ogni aspetto non disciplinato dalle presenti indicazioni, si fa rinvio alle norme in materia del decreto legislativo n. 97/2016 e alle Linee Guida A.N.A.C approvate con deliberazione 1309 del 28 dicembre 2016, pubblicata in G.U. n. 7 del 10 gennaio 2017.

L'iter dell'accesso civico generalizzato in Agenzia di Controllo del SSL è illustrato tramite lo schema riportato nel seguito.

Iter dell'accesso civico generalizzato in ACSS:



Gli aspetti descritti e previsti da norma verranno regolamentati.

OBIETTIVO	RESPONSABILE	CORRESPONSABILI	ENTRO	STATO AVANZAMENTO
Adozione Procedure Accesso Civico	RPCT	Dirigenti ACSS	Giugno 2018	Pubblicata sul nuovo Sito Web una pagina dedicata alle procedure di Accesso Civico (in Amministrazione Trasparente). Attuata formazione a tutto il personale
Adozione Procedure Accesso Civico	RPCT	Dirigenti ACSS	Marzo 2019	Perfezionamento delle procedure attraverso l'individuazione delle figure di riferimento

7.3 Iniziative di trasparenza e il processo di comunicazione

Per incentivare lo sviluppo della cultura dell'integrità, nel corso del triennio l'Agenzia prevede le seguenti attività:

1. Incontri e giornate sulla Trasparenza.

Tra queste, in particolare:

- Seminari per i dipendenti in materia di Trasparenza nella pubblica amministrazione e nel sistema sociosanitario.
- Organizzazione di un incontro interno per la presentazione del PTPCT e relativi aggiornamenti;

2. Continua attività di pubblicazione e aggiornamento di dati e informazioni contenuti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web;

3. Iniziative di comunicazione per la diffusione del nuovo sito web di ACSS, rivolte agli stakeholder del SSL (DGW, ATS, ASST, altri enti SIREG, etc.).

OBIETTIVO	RESPONSABILE	CORRESPONSABILI	ENTRO	STATO AVANZAMENTO
Iniziative formative su Trasparenza	RPCT	Tutti i Dirigenti	Dicembre 2018	Attuato incontro formativo a tutto il personale ACSS sull'Accesso Civico semplice e generalizzato
Iniziative formative su Trasparenza	RPCT	Tutti i Dirigenti	Dicembre 2019	Attivazione di nuove iniziative formative in materia di Trasparenza

8. INTEGRAZIONE E COLLEGAMENTI CON ALTRI PIANI

L'art.1 comma 8 bis L. 190/2012, così come sostituito dal D.lgs. 97/2016, conferma la necessità di un coordinamento tra i documenti di programmazione strategico-gestionale, ivi incluso il **'Piano della Performance' (PP)**, un documento programmatico triennale **da adottare entro il 31 Gennaio** di ogni anno, che individua - in coerenza con la programmazione di bilancio - gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi, e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori. Il ciclo della gestione della performance trova perfezionamento nell'ulteriore documento redatto a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, denominato **'Relazione sulla performance'** che evidenzia i risultati organizzativi individuali raggiunti.

Come anticipato nella precedente Sezione 2.3, **gli obiettivi del presente PTPCT dovranno essere inclusi tra gli obiettivi definiti nel Piano della Performance**, che è in fase di aggiornamento per il periodo 2019-2021. Il collegamento col Piano Performance sarà soddisfatto **inserendo negli obiettivi dei Dirigenti le azioni previste dal PTPCT**. In particolare, la definizione delle schede obiettivo di ogni dirigente deve

prevedere la predisposizione di misure per il PTPCT. In linea con le indicazioni ANAC, l'attuale PTPCT segna un avanzamento verso il perfezionamento di tale raccordo mediante la definizione di **obiettivi in tema di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di privacy**.

Tutti gli obiettivi del **Piano Performance** saranno inoltre supportati dal **Piano di Formazione di ACSS**, con la previsione di formazione specifica sia sulla prevenzione della corruzione e trasparenza sia sulla "privacy".

OBIETTIVO	RESPONSABILE	CORRESPONSABILI	ENTRO	STATO AVANZAMENTO
Piano della Performance 2018-2020	Dirigente incaricato	Tutti i Dirigenti	2018	Approvato Piano Performance 2018-2020
Piano della Performance 2019-2021	Dirigente incaricato	Tutti i Dirigenti	2019	Approvare Piano Performance 2019-2021

9. COLLEGAMENTI TRA PTPCT E PROTEZIONE DEI DATI (REG. UE 2016/679 - GDPR)

9.1 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali

A partire dall'applicazione del nuovo Regolamento UE 2016/679 e dall'entrata in vigore del D.lgs. 10/08/2018 n. 10 che adegua il Codice Privacy italiano (D.Lgs. 196 del 30/06/2003), il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto inalterato, essendo confermato il principio per cui il trattamento è consentito unicamente se ammesso nei casi previsti dalla legge.

Occorre pertanto che le pubbliche amministrazioni verifichino la disciplina in materia di trasparenza e le altre normative prima di pubblicare sui propri siti web istituzionali dati e documenti, in forma integrale o per estratto, compresi gli allegati contenenti dati personali.

In tal senso, **l'attività di pubblicazione deve avvenire sia nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali, contenuti nell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 (liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza), sia del principio di responsabilizzazione del "titolare" del trattamento dei dati personali.**

9.2 Rapporti tra il RPCT e il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)

Una delle più rilevanti novità in merito alla disciplina sulla Privacy è rappresentata dalla figura del **Data Protection Officer (DPO)**, ovvero il responsabile della protezione dei dati (RPD)⁵. Al DPO, nominato dal titolare del trattamento dei dati, sono assegnati i seguenti compiti:

⁵ Tale figura è disciplinata operativamente con riferimento dallo specifico documento del Gruppo di Lavoro art. 29 "Linee Guida sui Responsabili della Protezione dei dati (RPD)". Inoltre, il Garante della Privacy ha reso disponibile sul proprio sito una serie di FAQ di ulteriore ausilio per la definizione

- Informare e fornire consulenza al titolare o responsabile, nonché ai dipendenti che seguono il trattamento dei dati personali, in merito agli obblighi derivanti dal nuovo Regolamento e/o dalla normativa Privacy applicabile;
- Sorvegliare l'osservanza del Regolamento e di altre disposizioni applicabili in materia di protezione dei dati;
- Fornire un parere in merito alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali e sorvegliarne lo svolgimento come previsto ai sensi dell'art. 35 GDPR;
- Cooperare con il Garante della Privacy e fungere da punto di contatto per il Garante su ogni questione connessa al trattamento;
- Supportare il titolare o il responsabile per le attività connesse al trattamento dei dati.

Il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT che può avvalersene nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna, ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ne è un esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato: per quanto possano riguardare temi attinenti alla protezione dei dati, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante ai sensi dell'art. 5 del D.lgs 33/2013, anche nel caso in cui il DPO sia stato consultato in prima istanza dall'Ufficio che ha riscontrato l'Accesso Civico oggetto del riesame.

L'Agenzia di Controllo, ai sensi dell'articolo 37 del GDPR EU 2016/679, ha individuato e nominato Data Protection Officer (DPO), la dott.ssa Raffaella Zamberletti, contattabile ai seguenti indirizzi:

dpo@acsslombardia.it

acss@pec.regione.lombardia.it

L'indirizzo della sede legale dell'Agenzia di Controllo del SSL per comunicazioni o reclami al DPO a mezzo raccomandata AR, è:

Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo, via Pola 12, 20124 - Milano.

10. RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)

Ogni stazione appaltante (intesa come amministrazione aggiudicatrice o altro soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall'articolazione della stessa in uno o più centri di costo) è tenuta a nominare un **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), incaricato di compilare e aggiornare l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)** istituita con d.l. 179/2012.

Con il Comunicato del Presidente del 20 dicembre 2017, ANAC ha ribadito l'obbligatorietà dell'adempimento in questione, già previsto nella delibera ANAC

831/2016 (PNA 2016/2018), quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, ponendo a carico del RPCT l'obbligo di indicare nel PTPCT l'avvenuta individuazione.

L'Agenzia di Controllo, con Determina n. 28 del 10.05.2018, ha individuato quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) il Direttore dell'Agenzia.

11. GLOSSARIO E ABBREVIAZIONI

ACSS	Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo (ACSS)
ATS	Agenzia di Tutela della Salute
ASST	Azienda Socio Sanitaria Territoriale
ANAC	Autorità Nazionale Anti Corruzione
DPO	Data Protection Officer
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPCT	Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RASA	Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante
RDP	Responsabile della Protezione dei dati
RPCT	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
SSN/ SSL	Servizio Sanitario Nazionale – Servizio Socio-Sanitario Lombardo

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
e Responsabile della Trasparenza

Antonella Fait

Allegato 1. Attività Generali e Ulteriori a Rischio Corruzione

Allegato 2. Elenco degli obblighi di pubblicazione

Legenda:

- **AO** = Area Obbligatoria
- **AU** = Area Ulteriore
- **T** = Trasversale alle Strutture

Tabella 1: ATTIVITA' GENERALI A RISCHIO CORRUZIONE

	AREA RISORSE UMANE	PROCESSO	RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE INDIVIDUATE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	MONITORAGGIO
AO	1	Reclutamento del personale dipendente (concorsi, bandi di mobilità regionale e interregionale, avvisi pubblici, etc.)	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali, richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari.	Medio	Trasparenza. Codice di Comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Segregazione delle funzioni nelle fasi del processo.	TEMPESTIVO	SC Affari Generali e Istituzionali	SEMESTRALE
AO	2	Conferimento di incarichi di dirigenza (SS, SSD, SC) e Comparto (PO)	Irregolarità nei processi di conferimento che possono portare al reclutamento di candidati particolari	Medio	Trasparenza. Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.	TEMPESTIVO	SC Affari Generali e Istituzionali	SEMESTRALE

Allegato 1

	AREA RISORSE UMANE	PROCESSO	RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE INDIVIDUATE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	MONITORAGGIO
AO	2b		Irregolare composizione della Commissione di selezione , finalizzata a favorire il reclutamento di candidati particolari	Medio	Trasparenza. Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Regolamento del personale. Regolamento affidamento revoca incarichi dirigenziali (Det. 108/2018) Rotazione delle nomine dei commissari.	TEMPESTIVO	SC Affari Generali e Istituzionali	SEMESTRALE
	2c		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (ad es. regola dell'anonimato nel caso di prova scritta, predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari, etc.)	Basso	Trasparenza. Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.	TEMPESTIVO	SC Affari Generali e Istituzionali	SEMESTRALE

Allegato 1

	AREA RISORSE UMANE	PROCESSO	RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE INDIVIDUATE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	MONITORAGGIO
AO	3	Autorizzazione ex art. 53 d.lgs. n. 165/2001 (relativo alla segregazione dell'esercizio di attività extraistituzionali)	Esercizio non autorizzato di attività extra-istituzionale o violazione della disciplina che detta modalità e limiti dell'esercizio medesimo	Basso	Trasparenza. Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Regolamento in materia di Incarichi e Attività Extraistituzionali (Det. 107/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.	TEMPESTIVO	Servizio utilizzatore	ANNUALE
AO	4	Gestione personale convenzionato/contrattualizzato	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali, richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari.	Medio	Trasparenza. Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Regolamento di Disciplina del Conferimento degli Incarichi di collaborazione professionale (DGR 5355/2016) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Segregazione delle funzioni nelle fasi del processo.	TEMPESTIVO	SC Affari Generali e Istituzionali	ANNUALE

Allegato 1

	AREA RISORSE UMANE	PROCESSO	RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE INDIVIDUATE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	MONITORAGGIO
AOT	5	Attestazione della presenza in servizio	Falsa attestazione di presenza in servizio (rilevazione presenza - timbratura)	Basso	Codice di comportamento (DPR 62/2013) Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Sistema di Rilevazione Presenze con verifica perimetrale a tornello e sistema di autorizzazioni Informatizzato	TEMPESTIVO	Dirigente Sovraordinato	MENSILE
AOT	6	Permessi e aspettative retribuite	Utilizzo di permessi o aspettative per finalità diversa dall'autorizzato	Basso	Codice di comportamento (DPR 62/2013) Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Moduli di autorizzazione disponibili al personale con Obbligo (ove previsto dalla normativa) di presentazione di giustificativo	TEMPESTIVO	Dirigente Sovraordinato	MENSILE

Allegato 1

	AREA APPROVVIGIONAMENTI	PROCESSO	RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE INDIVIDUATE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	MONITORAGGIO
AO	1	Ricognizione del fabbisogno (antecedente al procedimento di scelta del contraente)	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano un determinato fornitore	Basso	Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Segregazione delle funzioni e tracciabilità nelle fasi del processo.	TEMPESTIVO	SS Procedure Gare Aggregate	ANNUALE
AO	2	Individuazione e nomina del Responsabile Unico del procedimento (RUP) e del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)	Ritardo nell'avvio del procedimento e nella definizione dei compiti e delle responsabilità in violazione della legge	Basso	Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Segregazione delle funzioni e tracciabilità nelle fasi del processo	TEMPESTIVO	SS Procedure Gare Aggregate	ANNUALE

Allegato 1

	AREA APPROVVIGIONAMENTI	PROCESSO	RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE INDIVIDUATE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	MONITORAGGIO
AO	3	Definizione dell' oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano un determinato fornitore	Basso	Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Codice degli appalti (Dlgs 50/2016 s.m.i.) Linee guida ANAC Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Segregazione delle funzioni e tracciabilità nelle fasi del processo	TEMPESTIVO	Servizio interessato	SEMESTRALE
AO	4	Individuazione della procedura di affidamento (diretta, aperta, ristretta, etc.)	Elusione delle regole di evidenza pubblica , mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale di affidamento, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto	Basso	Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Segregazione delle funzioni e tracciabilità nelle fasi del processo	TEMPESTIVO	SS Procedure Gare Aggregate	SEMESTRALE

Allegato 1

	AREA APPROVVIGIONAMENTI	PROCESSO	RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE INDIVIDUATE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	MONITORAGGIO
AO	5	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture favoreggiamento di un'impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	Basso	Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Segregazione delle funzioni e tracciabilità nelle fasi del processo	TEMPESTIVO	SS Procedure Gare Aggregate	SEMESTRALE
AO	6	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un fornitore	Basso	Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Segregazione delle funzioni e tracciabilità nelle fasi del processo	TEMPESTIVO	SS Procedure Gare Aggregate	SEMESTRALE

Allegato 1

	AREA APPROVVIGI ONAMENTI	PROCESSO	RISCHIO	VALUTAZIO NE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE INDIVIDUATE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	MONITORAGGIO
AO	7	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	Basso	Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Segregazione delle funzioni e tracciabilità nelle fasi del processo	TEMPESTIVO	SS Procedure Gare Aggregate	SEMESTRALE
AO	8	Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse anche sotto il profilo procedurale	Basso	Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Segregazione delle funzioni e tracciabilità nelle fasi del processo	TEMPESTIVO	SS Procedure Gare Aggregate	SEMESTRALE

Allegato 1

	AREA APPROVVIGI ONAMENTI	PROCESSO	RISCHIO	VALUTAZIO NE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE INDIVIDUATE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	MONITORAGGIO
AO	9	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuare dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	Basso	Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Segregazione delle funzioni e tracciabilità nelle fasi del processo	TEMPESTIVO	SS Procedure Gare Aggregate	SEMESTRALE
AO	10	Affidamenti diretti	Abuso nel ricorso agli affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi legislativamente previsti	Medio	Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Segregazione delle funzioni e tracciabilità nelle fasi del processo	TEMPESTIVO	SS Procedure Gare Aggregate	SEMESTRALE

Allegato 1

	AREA APPROVVIGI ONAMENTI	PROCESSO	RISCHIO	VALUTAZIO NE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE INDIVIDUATE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	MONITORAGGIO
AO	11	Redazione del programma delle attività oggetto di contratto	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione	Basso	Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Segregazione delle funzioni e tracciabilità nelle fasi del processo	TEMPESTIVO	SS Procedure Gare Aggregate	SEMESTRALE
AO	12	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'affidatario di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	Basso	Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Segregazione delle funzioni e tracciabilità nelle fasi del processo.	TEMPESTIVO	SS Procedure Gare Aggregate	SEMESTRALE

Allegato 1

	AREA APPROVVIGIONAMENTI	PROCESSO	RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE INDIVIDUATE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	MONITORAGGIO
AO	13	Monitoraggio esecuzione contrattuale	Omesso monitoraggio Distorsione esiti del monitoraggio	Basso	Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Codice degli appalti (Dlgs 50/2016 s.m.i.) Linee guida ANAC Regolamento in materia di acquisti in economia (DGR 4966/2016) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Segregazione delle funzioni e tracciabilità nelle fasi del processo	TEMPESTIVO	Servizio utilizzatore (DEC)	SEMESTRALE
AO	14	Trasferimento di flussi informativi verso le Banche Dati dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici e/o di ANAC	Omesso controllo da parte del RUP dei dati inoltrati; ritardo nell'inoltro; mancato inoltro ovvero inoltro di dati non conformi a quelli richiesti per errori materiali e/o non veritieri	Medio	Trasparenza. Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.	TEMPESTIVO	SS Procedure Gare Aggregate	TRIMESTRALE

Legenda:

- **AO** = Area Obbligatoria
- **AU** = Area Ulteriore
- **T** = Trasversale alle Strutture

Tabella 2: ATTIVITA' A RISCHI 'ULTERIORI' (specifiche per ACSS)

	AREA CONTROLLI SSL	PROCESSO	RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE INDIVIDUATE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	MONITORAGGIO
AUT	1	Redazione del piano dei controlli e dei protocolli (PCP)	Distorsioni nell'analisi dei dati (ad es. per conflitti d'interesse o errori nell'analisi)	Medio	Valutazione in team dei risultati. Trasparenza Tracciabilità	TEMPESTIVO	Strutture coinvolte nell'analisi dei dati	Annuale
AUT	2	Validazione dei Piani di Controllo Territoriali delle ATS	Parzialità nella valutazione dei documenti	Medio	Validazione in team dei piani territoriali. Trasparenza. Tracciabilità	TEMPESTIVO	Strutture coinvolte nella validazione dei Piani locali delle ATS	Annuale
AUT	3	Approfondimenti tecnici e di analisi	Focus dell'analisi dettato da pressioni esterne	Medio	Condivisione interna dei temi oggetto di approfondimenti tecnici e analisi. Trasparenza Tracciabilità	TEMPESTIVO	Strutture coinvolte nell'analisi dei dati	Semestrale
AUT	4	Coordinamento Gruppi di lavoro multidisciplinari	Conflitto d'interesse dei partecipanti	Medio	Acquisizione di dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse, da parte di componenti NON delle ATS (erogatori, esperti) Trasparenza Tracciabilità	TEMPESTIVO	Strutture coinvolte nel coordinamento del gruppo multidisciplinare	Semestrale

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (ACSS)

(Fonte ANAC - "Schema di 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")

LEGENDA:

NA = Non Applicabile

AAGG = Struttura Affari Generali

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art.10, c.8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate a sensi art.1 comma2-bis legge 190/2012, (MOG231)	Annuale	RPCT
	Atti generali	Art.12, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
			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)	NA
			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)	NA
		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)	NA
		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.	Tempestivo	NA

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
				n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
		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	NA
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art.13, c.1, lett. a),d.lgs.n.33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'Art.14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (in tabelle)	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
		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)	NA
		Art.14, c.1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
		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)	NA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art.8,d.lgs. 33/2013)	NA
		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)	NA
		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)	NA

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
		Art.14, c.1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art.1, c.1, n. 5, l. n. 441/1982 Art.47, c.1, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NA
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	NA
				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)	NA
				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	NA
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NA

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
		Art.13, 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 (in tabelle)	Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
		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)	NA
		Art.14, c.1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
		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)	NA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
		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)	NA
		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)	NA
		Art.14,c.1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art.1,c.1,n.5, l. n.441/1982 Art47,c.1, d.lgs.33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NA

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	NA
				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)	NA
				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	NA
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NA
	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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	NA

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art.28, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
	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)	AAGG
		Art.13, c.1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare in forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad 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)	AAGG
		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)	AAGG
	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)	AAGG
	Consulenti e collaboratori	Art.15, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione di: soggetti percettori, ragione dell'incarico e ammontare erogato	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
				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)	AAGG

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
		Art.15, c.1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
		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)	AAGG
		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)	AAGG
		Art.53, c.14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	AAGG
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		NA
		Art.14, c.1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
		Art.14, c.1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
		Art.14, c.1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
		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)	NA
		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)	NA

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
		Art.14, c.1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art.1, c.1, n. 5, l. n. 441/1982 Art.47, c.1, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NA
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	NA
				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)	NA
				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	NA
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NA
		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)	NA

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
		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)	NA
		Art.14, c.1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	NA
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		NA
		Art.14, c.1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
		Art.14, c.1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
		Art.14, c.1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
		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)	NA
		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)	NA
		Art.14, c.1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
		Art.1, c.1, n. 5, l. n. 441/1982 Art.47, c.1, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NA

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	NA
				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)	NA
				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	NA
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NA
		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)	NA
		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)	NA
		Art.14, c.1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	NA

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
		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	NA
		Art.1, c.7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	NA
	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo) ⁶	Art.41, c.2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
			SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
		Art.14, c.1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG.
		Art.14, c.1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
		Art.14, c.1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
		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)	AAGG
		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)	AAGG

⁶ Disposizione temporaneamente sospesa con Delibera ANAC nr 382 del 12 aprile 2017 limitatamente all'alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 41 c.1 lettere c) ed f)

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
		Art.14, c.1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art.1, c.1, n. 5, l. n. 441/1982 Art.47, c.1, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AAGG
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	AAGG
				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)	AAGG
				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	AAGG
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AAGG

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
		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)	AAGG
		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)	AAGG
		Art.14, c.1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	AAGG
	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse) ⁷	Art.41, c.2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (amministrativi e sanitari) - 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	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
		Art.14, c.1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
		Art.14, c.1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
		Art.14, c.1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
				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)	AAGG
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
		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)	AAGG
		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)	AAGG

⁷ Disposizione temporaneamente sospesa con Delibera ANAC nr 382 del 12 aprile 2017 limitatamente all'alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 41 c.1 lettere c) ed f)

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
		Art.14, c.1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art.1, c.1, n. 5, l. n. 441/1982 Art.47, c.1, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AAGG
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	AAGG
				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)	AAGG
				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	AAGG
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AAGG

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
		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)	AAGG
		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)	AAGG
		Art.14, c.1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	AAGG
	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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	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)	AAGG
		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)	AAGG
	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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (Art.17, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
		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)	AAGG
	Tassi di assenza	Art.16, c.3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (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)	AAGG
	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)	AAGG
	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)	AAGG
	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)	AAGG
		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)	AAGG
	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)	AAGG

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
		Art.10, c.8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
Bandi di concorso		Art.19, c.1, 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)	AAGG
		Art.19, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (Art.7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	In via di definizione
	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)	In via di definizione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (Art.10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	In via di definizione

Allegato 2

Denominazione sotto- sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
	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)	AAGG
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
	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)	AAGG
				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)	AAGG
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art.22, c.1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	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:			
Art.22, c.2, d.lgs. n. 33/2013			(da pubblicare in tabelle)	1)ragione sociale	Annuale (art.22,c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (Art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
				3) durata dell'impegno	Annuale (Art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (Art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
				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)	NA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (Art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (Art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
		Art.20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (Art.20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	NA
		Art.20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (Art.20, c.2, d.lgs. n. 39/2013)	NA
		Art.22, c.3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (Art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
	Società partecipate	Art.22, c.1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex Art.22, c.6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (Art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
				Per ciascuna delle società:	Annuale (Art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
		Art.22, c.2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (Art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (Art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
				3) durata dell'impegno	Annuale (Art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (Art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
				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)	NA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (Art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (Art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
		Art.20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (Art.20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	NA
		Art.20, c.3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (Art.22, c.2, d.lgs. n. 39/2013)	NA
		Art.22, c.3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (Art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
		Art.22, c.1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Art.20d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
		Art.19, c.7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
				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)	NA
	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)	NA
				Per ciascuno degli enti:		
		Art.22, c.2, d.lgs. n. 33/2013		1)ragione sociale	Annuale (Art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (Art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
				3) durata dell'impegno	Annuale (Art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
				4)onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (Art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
				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)	NA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (Art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (Art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
		Art.20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (Art.20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	NA
		Art.20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (Art.20, c.2, d.lgs. n. 39/2013)	NA
		Art.22, c.3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (Art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
	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)	NA
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art.35, c.1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
		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)	AAGG
		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)	AAGG
		Art.35, c.1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
		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 riguardino	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
		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)	AAGG
		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)	AAGG
		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)	AAGG
		Art.35, c.1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
		Art.35, c.1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
		Art.35, c.1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
		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)	AAGG
		Art.35, c.1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2)uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
	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)	AAGG
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; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (Art.23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art.23, c.1, d.lgs. n. 33/2013/Art.1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (Art.23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
Bandi di gara e contratti	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	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	PROCEDURE GARE AGGREGATE
		Art.1, c.32, l. n. 190/2012 Art.37, c.1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013Art.4 delib. Anac n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche	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	PROCEDURE GARE AGGREGATE

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
		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	per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'Art.1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (Art.1, c.32, l. n. 190/2012)	PROCEDURE GARE AGGREGATE
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art.37, c.1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c.7, e 29, c.1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	PROCEDURE GARE AGGREGATE
				Per ciascuna procedura:		
		Art.37, c.1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e Art.29, c.1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'Art.5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di pre-informazione - Avvisi di pre-informazione (Art.70, c.1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di pre-informazioni (Art.141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	PROCEDURE GARE AGGREGATE
		Art.37, c.1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e Art.29, c.1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre , nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo	PROCEDURE GARE AGGREGATE

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
		Art.37, c.1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e Art.29, c.1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (Art.19, c.1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (Art.36, c.7,dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (Art.36, c.7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (Art.36, c.9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi(Art.73, c.1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (Art.127, c.1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (Art.127, c.2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (Art.153, c.1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (Art.153, c.2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (Art.171, c.1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione(Art.173, c.3, dlgs n. 50/2016);Bando di gara (Art.183, c.2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (Art.186, c.3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (Art.188, c.3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	PROCEDURE GARE AGGREGATE
		Art.37, c.1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e Art.29, c.1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (Art.36, c.2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (Art.141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (Art.142, c.3, dlgs n. 50/2016); Verbali di gara	Tempestivo	PROCEDURE GARE AGGREGATE
		Art.37, c.1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e Art.29, c.1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (Art.140, c.1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	PROCEDURE GARE AGGREGATE
		Art.37, c.1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e Art.29, c.1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (Art.163, c.10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti(Art.192 c.3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	PROCEDURE GARE AGGREGATE

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
		Art.37, c.1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e Art.29, c.1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (Art.22, c.1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (Art.90, c.10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	PROCEDURE GARE AGGREGATE
		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	PROCEDURE GARE AGGREGATE
		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	PROCEDURE GARE AGGREGATE
		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	PROCEDURE GARE AGGREGATE
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art.26, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
	Atti di concessione	Art.26, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la	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)	NA
			Per ciascun atto:			

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
		Art.27, c.1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'Art.26, c.4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	NA
		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)	NA
		Art.27, c.1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (Art.26, c.3, d.lgs. n. 33/2013)	NA
		Art.27, c.1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (Art.26, c.3, d.lgs. n. 33/2013)	NA
		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)	NA
		Art.27, c.1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (Art.26, c.3, d.lgs. n. 33/2013)	NA
		Art.27, c.1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (Art.26, c.3, d.lgs. n. 33/2013)	NA
		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)	NA
		Art.1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	NA
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art.29, c.1, d.lgs. n. 33/2013 Art.5, c.1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
		Art.29, c.1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
		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)	AAGG
		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)	AAGG
	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)	AAGG
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)	NA
	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)	NA
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	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (Art.14, c.4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPCT
				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	RPCT
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe,	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
				procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti		
	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)	AAGG
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
Servizi erogati	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)	NA
	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	NA
		Art.4, c.2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	NA
		Art.4, c.6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	NA
	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)	NA
	Liste di attesa	Art.41, c.6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (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)	NA
Pagamenti dell'amministrazione	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	Annuale	AAGG

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
	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	Annuale	AAGG
	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)	AAGG
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (Art.33, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art.38, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive 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)	NA
	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. 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)	NA
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art.38, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (Art.38, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
		Art.38, c.2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (Art.38, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
			e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)			
Pianificazione e governo del territorio		Art.39, c.1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (Art.39, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	NA
		Art.39, c.2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
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)	NA
			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)	NA
			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)	NA
			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)	NA
			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)	NA

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex Art.8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
			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)	NA
			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)	NA
Strutture sanitarie private accreditate		Art.41, c.4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (Art.41, c.4, d.lgs. n. 33/2013)	NA
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (Art.41, c.4, d.lgs. n. 33/2013)	NA
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)	NA
		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)	NA
		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)	NA
Altri contenuti	Corruzione	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	RPCT
		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	RPCT

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
			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	RPCT
		Art.1, c.14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	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)	RPCT
		Art.1, c.3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC.ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC.ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
		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	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art.5, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico 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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Art.5, c.2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Linee Guida ANAC FOIA (Determinazione 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	RPTC
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art.52, c.1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Strutture Interessate
		Art.52, c.1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Strutture Interessate

Allegato 2

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione (in ACSS)
		Art.9, c.7, d.lgs. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex Art.9, c.7, D.L. n. 179/2012)	Strutture Interessate
		Art.63, cc.3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	Strutture Interessate
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art.4, 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		RPCT