



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2021-2023

Allegato 1) alla deliberazione n. 05 del 29/03/2021

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

Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2021-2023

PTCPT 2021 – 2023

adottato con deliberazione del Comitato di Direzione n. 05 del 29-03-2021

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)

Sommario

1.	Riferimenti normativi.....	5
2.	Web riferimenti	6
3.	Glossario e abbreviazioni	7
4.	Introduzione.....	8
A.	PARTE PRIMA.....	9
5.	Istituzione di ACSS	9
5.1.	Mission di ACSS.....	10
5.2.	La riorganizzazione 2021 di ACSS.....	11
5.3.	Organigramma e funzionigramma	11
5.4.	Gli organi di ACSS.....	12
5.4.1.	I dirigenti e le strutture di ACSS	12
5.4.2.	Lo staff di direzione di ACSS	14
5.5.	Le funzioni e le attività di ACSS	14
B.	PARTE SECONDA.....	15
6.	PTPCT: scopo e principi	15
6.1.	Strategia: coinvolgimento dell'organo di indirizzo - cultura diffusa - collaborazione.....	15
6.2.	Metodologia: prevalenza della sostanza sulla forma - selettività	15
6.3.	Finalità: effettività e orizzonte del valore pubblico	15
7.	PTPCT: processo di adozione	15
7.1.	PTPCT: monitoraggio, revisione periodica e partecipata	16
7.2.	PTPCT: trasmissione e pubblicazione	16
7.3.	PTPCT: i soggetti interni coinvolti nel processo di stesura del piano.....	17
7.4.	PTPCT: soggetti esterni (stakeholders).....	20
8.	Definizione di corruzione	24
9.	Tabella sistemica modello "ciclo di vita PTPCT" attuato da ACSS	25
C.	PARTE TERZA	26
10.	La gestione del rischio di ACSS.....	26
10.1.	Il processo di gestione del rischio: analisi contesto esterno	27
10.1.1.	Gli interventi più significativi svolti da ACSS nel triennio 2018-2019 -2020.....	29
10.2.	Il processo di gestione del rischio: analisi contesto interno.....	30
10.3.	Il processo di gestione del rischio.....	31
10.3.1.	Fase 1 – mappatura delle aree a rischio.....	31
10.3.1.1.	Aree di rischio: gradualità di rilevazione	31
10.3.2.	Fase 2 – Analisi delle aree di rischio	32
10.3.3.	Fase 3 – Valutazione e ponderazione del rischio di corruzione	35
10.4.	Le misure di prevenzione del rischio attuate e programmate da ACSS.....	36
10.4.1.	Misure di prevenzione obbligatorie: presentazione.....	36
10.4.1.1.	PTPCT.....	36
10.4.1.2.	Trasparenza.....	37
10.4.1.3.	Codice di comportamento	37
10.4.1.4.	Conflitto di interessi	38
10.4.1.5.	Attività ed incarichi extraistituzionali	39
10.4.1.6.	Rinnovo e revoca incarichi dirigenza	39
10.4.1.7.	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	39
10.4.1.8.	Incarichi dirigenziali conferibilità e incompatibilità specifiche posizioni dirigenziali	40
10.4.1.9.	Formazione di commissioni, assegnazioni di uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA	41
10.4.1.10.	Rotazione del personale	41
10.4.1.11.	Whistleblowing	42
10.4.1.12.	Formazione	42
10.4.1.13.	Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	43
10.4.2.	Misure di prevenzione ulteriori	44
10.4.2.1.	Segregazione delle funzioni nelle aree obbligatorie a rischio di corruzione	44
10.4.2.2.	Monitoraggi e controlli.....	45
10.4.2.3.	Iniziative di trasparenza e processo di comunicazione.....	45
D.	PARTE QUARTA.....	46
11.	Trasparenza e accessibilità	46
11.1.	La sezione "amministrazione Trasparente" (AT).....	46
11.2.	Attestazioni del NVP: assolvimento obblighi di pubblicazione.....	47
11.3.	Attuazione del GDPR: assetto privacy di ACSS e trasparenza	47

11.4.	Le molteplici discipline del diritto di accesso disciplinate da ACSS.....	48
11.4.1.	Il registro degli accessi di ACSS	50
E.	PARTE QUINTA	51
12.	Collegamento del PTPCT con gli strumenti di programmazione.....	51
12.1.	Tabelle rendicontazione PTPCT: annualità 2020.....	52
13.	Collegamento: integrazione PTCPT, Codice di comportamento aziendale e PP	55
F.	PARTE SESTA.....	56
14.	Il sistema dei controlli interni.....	56
14.1.1.	Il sistema di controllo della gestione del rischio corruttivo.....	57
14.1.2.	Il sistema di monitoraggio di attuazione e di audit del PTPCT	58
G.	PARTE SETTIMA	2
15.	Allegati del PTPCT 2021-2023	2
15.1.	Allegato A) Registro rischi e misure	3
15.2.	Allegato B) Griglia obblighi di pubblicazione D. Lgs. n. 33/2013	13

1. Riferimenti normativi

Il Programma Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del triennio 2021 – 2023 (d’ora in poi anche “PTPCT 2021 - 2023”, Piano) dell’Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo (d’ora in poi anche ACSS, Agenzia) è stato redatto in conformità alla seguente normativa:

- L. 06/11/2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” (d’ora in poi per brevità “Legge Anti-Corruzione” oppure L. 190/2012);
- D.lgs. 14/03/2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012” (d’ora in poi, per brevità, “Decreto Trasparenza” oppure D.lgs. 33/2013);
- D.lgs. 08/04/2013, n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (d’ora in poi, per brevità “Decreto inconfiribilità e incompatibilità”, oppure D.lgs. 39/2013);
- D. lgs. 25/05/2016, n. 97 recante “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”.

(ANTICORRUZIONE - PNA)

- Delibera n. 72 dell’11/09/2013, “Piano Nazionale Anticorruzione- PNA”, (per brevità PNA 2013);
- Determinazione ANAC n.12 del 28/10/2015, “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”, (per brevità PNA 2015);
- Delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale /Anticorruzione 2016”, (per brevità PNA 2016);
- Delibera ANAC n. 1208 del 22/11/2017 “Approvazione dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”, (per brevità PNA 2017);
- Delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”, (per brevità PNA 2018);
- Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”,(per brevità PNA 2019).

(TRASPARENZA – ACCESSIBILITA’)

- Determinazione ANAC n. 1310 del 28/10/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- Determinazione ANAC n. 1309/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013, art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013 recante 3 «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»”;
- Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

(ACCESSO CIVICO - FOIA)

- Circolare n. 2/2017 - Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA);
- Circolare n. 1/2019 - Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (FOIA)

2. Web riferimenti

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/>

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/Anticorruzione>

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/Trasparenza>

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/ContrattiPubblici>

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, PUBBLICO IMPIEGO, CONTRATTI PUBBLICI E ALTRO

<https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn%3Anir%3Astat%3Adecreto.legislativo%3A2005-03-07%3B82!vig=%7Eart69>

FOIA

<http://www.funzionepubblica.gov.it/foia/centro-nazionale-di-competenza>

ACSS

<https://www.acsslombardia.it/>

<https://www.acsslombardia.it/amministrazione-trasparente>

NORMATIVA REGIONE LOMBARDIA E ALTRO

<https://normelombardia.consiglio.regione.lombardia.it/NormeLombardia/Accessibile/Main.aspx>

<https://www.orac.regione.lombardia.it/wps/portal/site/orac>

genas.gov.it/agenas/amministrazione-trasparente

<https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/index.html>

<https://trasparenza.ariaspa.it/wps/portal/site/aria-st>

3. Glossario e abbreviazioni

ACSS	Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo (ACSS)
Agenas	Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali
ALPI	Attività Libero - Professionale Intramuraria
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
Aria SpA	Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti
ASST	Azienda Socio Sanitaria Territoriale
ATS	Agenzia di Tutela della Salute
DPO	Data Protection Officer
Mepa	Mercato elettronico della pubblica amministrazione
ORAC	Organismo Regionale per le Attività di Controllo
PCPQ	Piano dei Controlli e dei Protocolli Quadro di ACSS
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PP	Piano della Performance di ACSS
PTPCT	Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
RASA	Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
RPT=DPO	Responsabile della Protezione dei dati (=Data Protection Officer)
SSL	Servizio Socio-Sanitario Lombardo
SSN	Servizio Sanitario Nazionale
UIF	Unità di Informazione Finanziaria

4. Introduzione

Il presente PTPCT 2021-2023 si colloca al tempo di un'emergenza sanitaria da Covid-19 di dimensioni senza precedenti che da gennaio 2020 ha richiesto (e che anche in questo momento richiede) l'attuazione di misure straordinarie di contrasto e contenimento impreviste e si sviluppa secondo le previsioni del PNA2019 di ANAC.

ACSS mediante adozione ed attuazione del PTPCT 2021-2023:

- previene l'illegalità attraverso la valutazione del livello di esposizione alla corruzione e alla c.d. *mala gestio*;
- valuta le aree generali (individuate da ANAC) e le aree ulteriori ai fini della misurazione del rischio di corruzione;
- individua e attua le misure di prevenzione del rischio in coerenza con il rischio (specifico) intercettato;
- garantisce l'idoneità, sia sotto il profilo etico sia sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti chiamati ad operare nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio di corruzione e illegalità;
- assicura la trasparenza delle proprie attività e della propria organizzazione in ottemperanza al D. Lgs. 33/2013;
- garantisce l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento;
- assicura l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti di ACSS (aziendale);
- prevede l'individuazione (e attua la gestione) di eventuali conflitti di interessi;
- assicura la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità ed incompatibilità;
- tutela il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower);

La parte quarta (D) del presente documento è dedicata agli obblighi di pubblicazione dei dati, richiesti dalla normativa vigente, nella sezione del sito web istituzionale denominato "Amministrazione Trasparente", ai temi dell'accesso (civico e generalizzato) e dell'accessibilità ai dati, alle informazioni e ai documenti di ACSS.

Il PTPCT 2021 – 2023 consta del presente documento, dei documenti richiamati e/o uniti allo stesso con collegamento link nonché degli allegati parte sostanziale e integrante dello stesso, di modo che tutti i documenti che lo compongono, possono/devono essere letti ed interpretati l'uno per mezzo degli altri.

Dato atto dell'eccezionalità del momento, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con comunicato del 02-12-2020 ha stabilito al 31/03/2020 l'adozione e la pubblicazione della Relazione Annuale 2020 e del PTPCT 2021-2023.

A. PARTE PRIMA

5. Istituzione di ACSS

L' art. 11 della l.r. 30/12/2009 n. 33 (Testo Unico delle leggi regionali in materia di sanità) – sostituito dall'art.11 della l.r. 23/2015 di riforma del SSL - istituisce l'Agenzia di Controllo del Servizio Sociosanitario Lombardo (ACSS), quale ente di diritto pubblico dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, finanziaria e contabile.

Più precisamente il citato "Testo Unico delle leggi regionali in materia di sanità" di Regione Lombardia stabilisce che il servizio sanitario, sociosanitario e sociale integrato lombardo (SSL) promuove e tutela la salute ed è costituito dall'insieme delle funzioni, risorse, servizi, attività, professionisti e prestazioni che garantiscono l'offerta sanitaria e sociosanitaria della Regione (...) e che il servizio sociosanitario lombardo (SSR) è costituito dall'insieme di funzioni servizi, attività e professionisti che garantiscono l'offerta sanitaria e sociosanitaria a carico della Regione (art. 2 l.r. 33/2009) fissando al successivo art. 2 i principi ai quali devono conformarsi la programmazione, la gestione e l'organizzazione del SSR attuate nell'ambito del SSL con gradualità e nei limiti delle risorse economiche disponibili.

I successivi articoli del T.U. specificano le finalità del SSL ed individuano, tra gli altri, i soggetti istituzionali chiamati ad attuare le politiche sanitarie regionali: Regione Lombardia (art. 3, co. 2 e 3), le ATS (Aziende di Tutela della Salute, art. 6), le ASST (Aziende Socio Sanitarie Territoriali, art. 7), i Distretti e le strutture private accreditate (art.8).

Con l'istituzione dell'ACSS, la governance dei controlli in ambito sanitario e sociosanitario, quindi, viene ad essere esercitata su due livelli:

- Direzione Generale Welfare (DGW): programma, organizza e coordina la rete sanitaria e sociosanitaria e definisce l'ammontare complessivo delle risorse necessarie al funzionamento del SSL;
- ACSS: coordina gli interventi di controllo delle ATS e verifica il rispetto delle regole stabilite da Regione Lombardia da parte di tutti gli erogatori, a garanzia del rispetto dei LEA (Livelli Essenziali di Assistenza).

Nel quadro sopra delineato, ACSS si pone quale **"organismo tecnico-scientifico terzo ed indipendente"** per garantire **continuità, uniformità, equità e sviluppo** alle attività di verifica e controllo del SSL con 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**.

Qualora le ATS non si conformino alle richieste formulate da ACSS, ACSS stessa invia alla Giunta regionale e alla competente Commissione consiliare la segnalazione di tali omissioni, affinché la Giunta provveda all'assunzione di provvedimenti opportuni nei confronti della ATS inadempiente.

5.1. Mission di ACSS

Il legislatore regionale ha affidato ad ACSS:

- **le 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 opportunisti e, allo stesso tempo, indirizzi l'attività di controllo esercitata dalle ATS secondo una logica di miglioramento della qualità a garanzia di tutti i cittadini e gli utenti;
- **il compito di predisporre:**
 - il **"Piano dei Controlli e dei Protocolli Quadro" (PCPQ)**, documento tecnico di periodicità annuale, quale strumento di controllo e monitoraggio per coordinare l'attività di vigilanza e controllo in capo alle ATS;
 - la **"Relazione Annuale al Consiglio Regionale"** sulle attività svolte nell'annualità di riferimento, che viene pubblicata sul Sito Web istituzionale.

ACSS opera in rapporto di reciproca collaborazione con la DGW e coordina l'attività di tutte le funzioni di controllo sugli erogatori presenti nelle ATS, che sono funzionalmente (non gerarchicamente) collegate con l'ACSS.

Il supporto di ACSS 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.¹

L'attività di controllo esercitata da ACSS si coordina con altri Enti/organismi di controllo del sistema regionale, istituiti in Lombardia nell'ultimo decennio, a indicare l'elevata complessità amministrativa da gestire e la volontà del Legislatore regionale di dare risposte di garanzia in un contesto pesantemente segnato da vicende giudiziarie.

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

- **coordinamento delle attività di controllo** in essere nelle 8 ATS lombarde (attraverso strumenti quali il Piano dei Controlli e dei Protocolli, gruppi di lavoro multidisciplinari, audit, etc.);
- **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 del sistema dei controlli regionale.

Regione Lombardia e tutti gli enti del SSL sono tenuti a fornire all'Agenzia i dati e le informazioni utili all'espletamento delle funzioni conferite e dei compiti affidati ai sensi del succitato art. 11 della l.r. n. 33/2009 modificato dalla l.r. di riforma n. 23/2015.

¹ Nel corso del 2018, sono intervenute due modifiche legislative che hanno avuto impatto sull'attività dell'Agenzia:

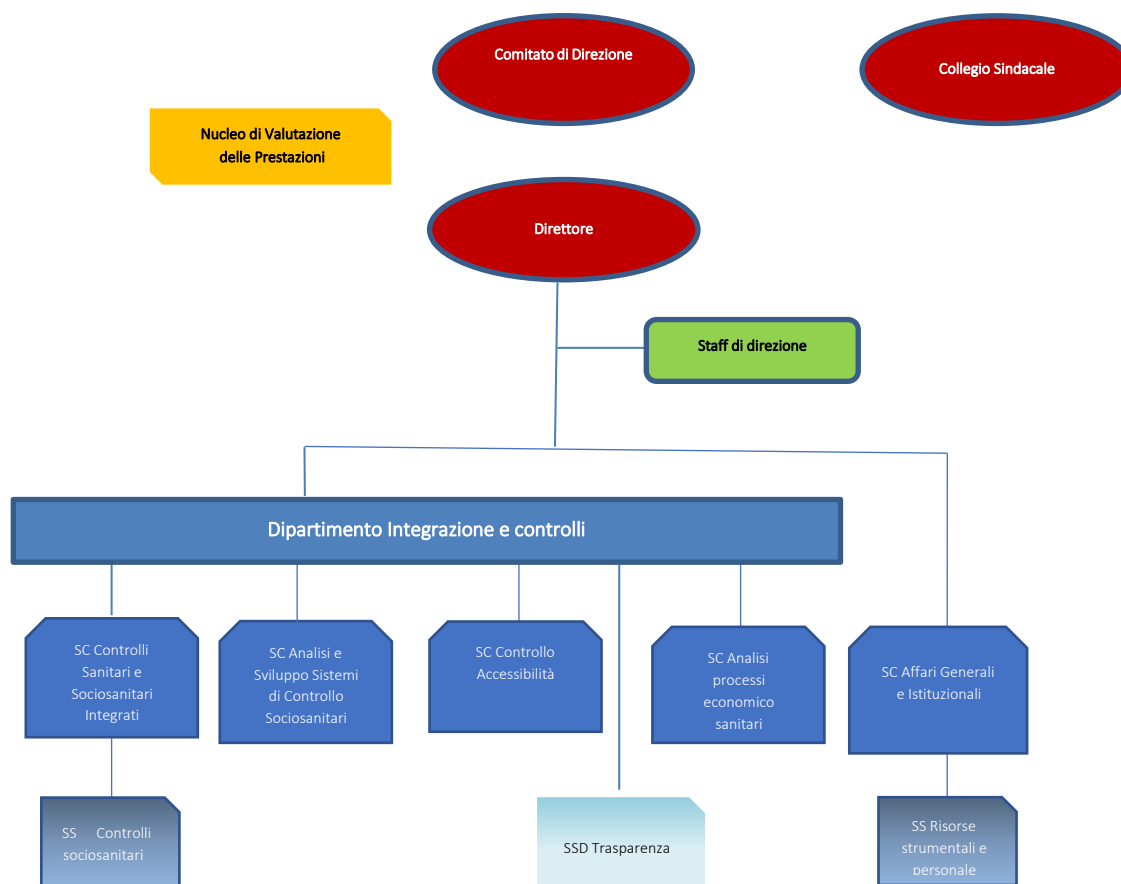
1) la Legge Regionale n.15 (approvata il 28/11/2018) di modifica della l.r. 33/2009 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità), che apporta modifiche al citato art. 11;

2) la Legge Regionale n.13 (approvata il 28/9/2018), 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.

5.2. La riorganizzazione 2021 di ACSS

L'assetto organizzativo di ACSS è in costante evoluzione sia per effetto degli adeguamenti normativi ed applicativi derivanti dalla progressiva attuazione della riforma del SSL sia per effetto della necessità di aggiornare periodicamente le modalità di svolgimento delle proprie funzioni e rispondere alle esigenze istituzionali individuate dal legislatore regionale. Con determinazione n. 14 del 02/02/2021 avente ad oggetto "Presa d'atto del Verbale n. 14 del 15 ottobre 2020 e il Verbale n. 2 del 25 gennaio 2021 del Comitato di Direzione in merito all'aggiornamento organizzativo dell'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo di cui alle determinazioni n. 79/2017, n. 81/2017, n. 87/2019 e n. 37/2020" ACSS dato seguito alle modifiche dell'assetto organizzativo assunte dagli Organi competenti ², mantenendo inalterato il numero complessivo di posizioni dirigenziali, il dimensionamento dell'organico, le pesature e le declaratorie delle Strutture non modificate (dalla determina n. 14/2021 in parola).

5.3. Organigramma e funzionigramma



² In particolare, la determina n. 14/2020 dispone: l'inserimento della SC Complessa Analisi Economico Sanitari all'interno del Dipartimento Integrazione Controlli; la modifica della denominazione della Struttura Semplice Risorse Umane e Strumentali in Struttura Semplice Strumentali e Personale; la modifica della Struttura Semplice Dipartimentale Trasparenza e Formazione in Struttura Semplice Trasparenza.

5.4. Gli organi di ACSS

Gli organi di ACSS sono 3, restano in carica tutta la legislatura o comunque sino alla nomina dei nuovi e sono individuati al comma 2 del citato art. 11 ex lett. a) nel Direttore (generale), ex lett. b) nel Collegio Sindacale e alla lett. c) nel Comitato di Direzione. Attualmente detti Organi sono così costituiti:

DOTT. GIOVANNI BLADELLI DOTT.SSA LOREDANA LUZZI DOTT. MARINO NONIS	COMITATO DI DIREZIONE ³	Il Comitato di Direzione, alle cui riunioni partecipa anche il Direttore, è composto da tre membri nominati dal Presidente della Giunta Regionale, su indicazione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi di minoranza del Consiglio Regionale. La loro elezione avviene attraverso un elenco stilato dal "Comitato Tecnico Consultivo" (l.r. 32/2008), tra i partecipanti a un bando predisposto dalla Giunta regionale per la selezione di candidati con particolare esperienza dei sistemi sanitari e sociosanitari e con specifiche competenze legali e gestionali. I membri del Comitato di Direzione restano in carica per tutta la durata del mandato con possibilità di rinnovo.
DOTT. MARCO ONOFRI	DIRETTORE	Il Direttore, rappresentante legale dell'Agenzia, è nominato dal Presidente della Giunta Regionale, individuato da un elenco stilato dal Comitato Tecnico Consultivo, (art.4, l.r. 32/2008), tra i partecipanti ad un bando predisposto dalla Giunta regionale per la selezione di candidati, con particolare esperienza di gestione dei sistemi sanitari e sociosanitari e di sistemi di qualità connessi all'attività sanitaria e sociosanitaria e con specifiche competenze legali e gestionali. Il rapporto di lavoro del Direttore è regolato da un contratto di diritto privato, di durata non superiore a cinque anni, rinnovabile, nel quale sono disciplinati gli aspetti retributivi e le cause di risoluzione; per quanto attiene gli aspetti retributivi e assistenziali si applicano le disposizioni di cui all'articolo 3 bis, co. 11, d.lgs. n.502/1992.
DOTT.SSA LUCIANA PATRIZI DOTT. GIORGIO LAVELLI DOTT. BRUNO GOLA	COLLEGIO SINDACALE	Con determinazione del Direttore n. 23/2019 è stato nominato il Collegio Sindacale. I membri del Collegio Sindacale restano in carica tre anni dalla data di nomina con possibilità di rinnovo e fino all'elezione dei nuovi. Le funzioni del Collegio Sindacale sono quelle stabilite dall'art. 3ter del D.lgs. 502/1992. I componenti del Collegio possono partecipare alle riunioni del Comitato di Direzione, senza diritto di voto.

5.4.1. I dirigenti e le strutture di ACSS

DIRIGENTE	STRUTTURA	FUNZIONI E COMPITI
STELLA CONTRI	Struttura Complessa "Affari Generali e Istituzionali"	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 (reclutamento e gestione personale); Presidio del Bilancio, delle fasi attuative previste

³ Ex art. 11 co. 6 il legislatore ha stabilito che: "Il comitato di direzione valuta il raggiungimento degli obiettivi annuali assegnati al direttore, anche ai fini della valutazione sulla retribuzione di risultato, e propone alla Giunta regionale la risoluzione del contratto nel caso in cui ravvisi la sussistenza di gravi inadempimenti o violazioni di legge o dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa".

		dalle disposizioni regionali; Governo ciclo della spesa e monitoraggio budget; Presidio dei rapporti con la tesoreria; Presidio delle relazioni con il collegio sindacale.
MARTA SOTTORIVA	SS Risorse strumentali e personale	Presidio attività operative del personale in ruolo e comando; procedimenti disciplinari; Attuazione processi assunzionali dell'Agenzia; Gestione del fondo economale; Acquisizione di beni e servizi e relative liquidazioni.
LOREDANA NOFRONI	Struttura Complessa “ “Analisi dei Processi Economico Sanitari	Valutazione dei processi organizzativi ed economici 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.
MARISTELLA MOSCHENI F.F.	Struttura Complessa Controllo Accessibilità	Valutazione sul governo dei tempi di attesa; Valutazioni di customer satisfaction e sviluppo di approcci innovativi per la misura della qualità percepita; Valutazione di congruità dei percorsi di presa in carico (presa in carico delle cronicità, patient engagement, reti di patologia, emergenza urgenza, cure primarie ecc.); Valutazione di equità (controllo sul rispetto dei LEA, equità d'accesso all'innovazione tecnologica); 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,
DIRETTORE ACSS (interim)	Struttura Analisi e Sviluppo Sistemi di Controllo	Analisi e sviluppo dell'andamento dei processi attraverso l'applicazione del controllo predittivo; Analisi e sviluppo dei trend del SSN (prestazioni ambulatoriali, DRG); Analisi e sviluppo delle tipologie di campionamento e controllo; Ingegnerizzazione dei processi di controllo; Verifica dei flussi informativi e programmazione dei nuovi metodi di analisi; o Definizione, monitoraggio e valutazione degli obiettivi, economici e qualitativi, posti a capo delle articolazioni aziendali; Progettazione di strumenti di governo del sistema di programmazione e controllo; Efficientamento del patrimonio organizzativo aziendale; Conoscenza analitica dei processi aziendali.
FABIO TERRAGNI	Struttura Complessa Controlli Sanitari Sociosanitari Integrati	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.
Interim Direttore ACSS	Struttura Semplice 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.
SSD Trasparenza	Struttura semplice dipartimentale	<i>(struttura in fase di attivazione, cfr. determina n. 31/2021)</i>

5.4.2. Lo staff di direzione di ACSS

COLLABORATORI	UFFICIO	FUNZIONI E COMPITI
RAFFAELLA ZAMBERLETTI	Staff di Direzione	Supporto amministrativo Direzione e Direttore ACSS; Servizi Amministrativi Generali (semplificazione e digitalizzazione dei processi amministrativi, flussi documentali, conservazione digitale, protocollo informatico, etc.); Supporto attività amministrative NVP; Formazione del Personale (PFA); Anticorruzione e trasparenza (RCPT); Attuazione GDPR (DPO); Referente in materia di antiriciclaggio (referente UIF).
BARBARA NAPOLI		Supporto attività amministrative Comitato di Direzione e Direttore ACSS.

5.5. Le funzioni e le attività di ACSS

Ai sensi del co.4 del succitato art. 11 [lett. a) a lett. g)], ACSS quale organismo tecnico-scientifico terzo ed indipendente:

a)	predispone e propone alla Giunta regionale che lo approva, previo parere della commissione consiliare competente, il piano annuale dei controlli e dei protocolli; la funzione di controllo delle strutture territoriali delle ATS deve essere svolta integrandosi e coordinandosi con il contenuto dei medesimi. Le strutture delle ATS preposte ai controlli dei soggetti erogatori del SSL s'intendono, esclusivamente per l'esercizio di tale attività, funzionalmente collegate con l'Agenzia di controllo, che ne coordina l'attività verificando la corretta applicazione dei protocolli da parte delle ATS;
b)	programma e coordina gli interventi delle strutture di controllo delle ATS, in accordo con le ATS di competenza su tutto il territorio regionale;
c)	definisce gruppi di lavoro multidisciplinari, attingendo dalle strutture di cui alla lettera a), provenienti da più ATS, per l'effettuazione delle diverse tipologie di controlli, garantendo la completezza delle competenze necessarie;
d)	individua e valuta un sistema di monitoraggio improntato al rafforzamento dei controlli, non limitato all'esame a campione, ma articolato in un diffuso raffronto di dati e indicazioni per prestazioni omogenee che garantiscano la rispondenza ai criteri di efficienza, efficacia, qualità, appropriatezza ed economicità delle prestazioni e dei servizi erogati, anche attraverso l'analisi dell'incidenza dei costi sui fattori di produzione dei soggetti erogatori;
e)	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;
f)	valuta la corretta applicazione dei criteri identificati per la determinazione delle maggiorazioni tariffarie di cui all'articolo 27 bis;
g)	analizza i dati che derivano dall'attività di controllo e fornisce alla Giunta regionale elementi utili per l'aggiornamento del sistema degli indicatori di efficacia ed efficienza a supporto della programmazione, del sistema di valutazione delle performance, utilizzando metodologie di revisione tra pari e al fine di rendere, mediante un'adeguata informazione, la scelta del cittadino consapevole e responsabile;
h)	(abrogato)
i)	raccoglie i dati oggetto della propria attività di controllo del SSL e le informazioni sulla soddisfazione degli utenti, e con l'obbligo di presentare una relazione annuale al Consiglio regionale e di provvedere alla successiva pubblicazione integrale della relazione, completa di dati esaustivi, in modo puntuale e trasparente.

Resta fermo che, ai sensi dell'art. 11, co. 5: "Le funzioni di cui alle lettere a), d), e), f), g) e i) del comma 4 sono in capo al comitato di direzione. Le funzioni di cui alla lettera b) sono in capo al direttore generale. Le funzioni di cui alla lettera c) sono in capo al direttore generale, sentito il comitato di direzione".

B. PARTE SECONDA

6. PTPCT: scopo e principi

Il PTPCT di ACSS disciplina l'attuazione degli interventi organizzativi necessari a prevenire il rischio di corruzione e a garantire la trasparenza e la liceità dell'attività e dell'azione amministrativa.

ACSS assolve agli obblighi derivanti dalla L. 190/2012 e dai relativi decreti attuativi mediante la predisposizione e approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) e persegue la trasparenza e l'integrità nello svolgimento delle proprie attività istituzionali, in conformità a quanto disposto dall'ordinamento giuridico vigente in materia di anticorruzione e trasparenza.

A tal fine, si adegua ai precetti normativi tenuto conto della propria funzione istituzionale e organizzazione interna.

ACSS attraverso il presente PTPCT individua per il triennio 2021-2023 la propria politica di anticorruzione e trasparenza, propri obiettivi strategici, i processi indicati come maggiormente esposti al rischio e le misure – obbligatorie e ulteriori – di prevenzione della corruzione in continuo e senza soluzione di continuità rispetto ai PTPCT già adottati, tenuto conto dell'emergenza epidemiologica in atto.

La predisposizione del presente Piano, e, in particolare l'attuazione del processo di gestione del rischio, si basa e si conforma in maniera specifica ai principi indicati ai seguenti punti da 6.1 a 6.3 e attraverso i medesimi deve essere interpretata.

6.1. Strategia: coinvolgimento dell'organo di indirizzo - cultura diffusa - collaborazione

ACSS con il presente Piano aderisce al c.d. "doppio livello di prevenzione" consistente nella stabile condivisione delle tematiche anticorruzione e trasparenza con il Direttore di ACSS e nell'adeguamento ai precetti forniti dal Comitato di Direzione di ACSS.

Il Comitato di Direzione, il Direttore e il personale (dirigente e non) partecipa attivamente e proattivamente alla definizione delle strategie di prevenzione e di mitigazione del rischio corruttivo nel quadro di contesto e in sinergia con gli altri Enti del SSR.

6.2. Metodologia: prevalenza della sostanza sulla forma - selettività

Il presente Piano ha come obiettivo l'effettiva riduzione del livello di esposizione del rischio corruttivo e il contenimento di oneri organizzativi, nonché la semplificazione delle procedure di ACSS.

Il processo di gestione del rischio è stato realizzato sulle specificità e peculiarità di ACSS, sul suo contesto esterno ed interno, sulla missione istituzionale e sui processi amministrativi attuati.

6.3. Finalità: effettività e orizzonte del valore pubblico

ACSS in considerazione della propria natura mira a generare valori pubblici di integrità e di etica perseguendo, con gradualità, il progressivo miglioramento sia della fase di analisi dei processi, sia della fase di valutazione e trattamento del rischio ed intervenendo prioritariamente su aree e processi ritenuti più sensibili e/o esposti ovvero da potenziare con specifiche misure di prevenzione.

Le attività finalizzate alla gestione del rischio aspirano, inoltre, ad un miglioramento del livello di benessere degli stakeholders di riferimento siano essi soggetti - pubblici o privati - a qualsiasi titolo coinvolti dall'attività e dall'organizzazione di ACSS.

7. PTPCT: processo di adozione

Il PTPCT 2021-2023 è stato adottato in data 29/03/2021, con deliberazione numero 05 del 29/03/2021:

Il Comitato di Direzione ha adottato il presente PTPCT, predisposto dal RPCT, con un doppio passaggio, ovvero attraverso la preliminare approvazione della proposta da parte del Direttore di ACSS.

La predisposizione dello schema, prima, e della versione definitiva, poi, del presente PTPCT 2021-2023 è pertanto il risultato di disamina e valutazione congiunta tra il RPCT e i Dirigenti di ACSS, gli Organi di vertice amministrativo (Comitato di Direzione e Direttore) e il NVP, per quanto di competenza.

Durante la pubblica consultazione non sono pervenute osservazioni.

Il presente PTPCT, ponendosi in una logica di continuità rispetto ai precedenti PTPCT di ACSS, risulta rinnovato in conformità al PNA2019.

Come nel precedente triennio, il Piano ingloba la “trasparenza” quale elemento essenziale per un’efficace strategia anti-corruttiva, che viene trattata in specifica sezione dello stesso.

7.1. PTPCT: monitoraggio, revisione periodica e partecipata

ACSS attua le attività di vigilanza e il monitoraggio per garantire pronta reattività intervento ai fini del riesame periodico del PTPCT e intervenire tempestivamente anche sulla base delle proposte e dei suggerimenti che possono essere trasmesse stabilmente al RPCT.

ACSS si impegna, pertanto, a adeguare il proprio PTPCT suggerimenti e/o proposte da parte dei soggetti coinvolti nella stesura dello stesso o da parte degli stakeholder.

Il PTPCT rappresenta per ACSS uno strumento dinamico e i relativi contenuti possono essere integrati, modificati e aggiornati.

ACSS considera, pertanto, il proprio PTPCT 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 (sua) applicazione”** (Linee di Indirizzo del Comitato Ministeriale di cui al D.P.C.M. 16 gennaio 2013).

7.2. PTPCT: trasmissione e pubblicazione

Il PTPCT viene trasmesso ai dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo.

Il PTPCT viene pubblicato e diffuso sul sito istituzionale di ACSS, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Anti-Corruzione.

Nel corso del 2019 ANAC ha messo a disposizione una piattaforma per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e della loro attuazione.

Visto l’art. 1, co. 8, l. n.190/2012, ACSS ha provveduto alle dovute registrazioni e all’inserimento dei dati richiesti.

ACSS anche per il 2021 e, compatibilmente, con le istruzioni che verranno fornite dall’Autorità, procederà all’inserimento e pubblicazione del presente PTPCT2021-2023 sulla piattaforma in argomento.

7.3. PTPCT: i soggetti interni coinvolti nel processo di stesura del piano

Organi di vertice amministrativo	Il Comitato di Direzione	Ai sensi della DGR n. X/4966 del 21/03/2016 il CdD indica strategia, indirizzo e programmazione delle attività di ACSS e valuta il raggiungimento degli obiettivi annuali assegnati al Direttore. Ai sensi della L.R. 15/2018, che apporta modifiche alla L.R. 33/2009, i componenti del CdD (restano in carica per la durata della legislatura e, comunque, fino a nuova nomina del nuovo comitato). In seno al CdD uno dei tre componenti assume il ruolo di “coordinatore”. Il coordinatore del CdD in carica è il Dott. Giovanni Bladelli. Il CdD di ACSS ha approvato e adotta il PTPCT previa acquisizione del parere favorevole del Direttore di ACSS.
	Il Direttore	Ai sensi della DGR n. X/4966 del 21/03/2016, il Direttore dell'Agenzia è il rappresentante legale e titolare dei poteri di gestione di ACSS. In particolare, cura: – la gestione amministrativa ed economico-finanziaria di ACSS; – ha la responsabilità delle risorse umane; – elabora e adotta il bilancio preventivo e di esercizio; – stipula contratti, accordi e convenzioni. Ha, inoltre, il compito di: – designare il RPCT; – esprimere parere sulla proposta di PTPCT redatta dall'RPCT; – adottare i regolamenti di attuazione del PTPCT finalizzati alla prevenzione della corruzione⁴.
Il Nucleo di Valutazione delle Performance (NVP)	PRESIDENTE: Dott. Luigi Macchi COMPONENTI: Dott.ssa Domenica De Giorgio Dott. Vittorio Quarta	ACSS, previo espletamento di avviso pubblico, ha nominato con determina n. 24/2017 il NVP dell'Agenzia. La nomina di durata triennale è stata prorogata con determina n. 35 del 23/04/2020 ai sensi della l.r. 23 del 30/12/2009, art. 16 “Inserimento dell’art. 18bis nella l.r. n.33/2009 e norme transitorie, e sino alla costituzione del nuovo NVP. Il funzionamento del NVP è disciplinato dal Regolamento approvato con determina n. 75 del 31/01/2017 del Direttore di ACSS. Il NVP ha espresso parere obbligatorio sul Codice di Comportamento aziendale. Il PNA 2019 prevede un più ampio coinvolgimento del NVP che viene chiamato a rafforzare il raccordo tra le misure di anticorruzione e le misure di miglioramento della funzionalità e della performance di ACSS. Con riferimento al processo di gestione del rischio corruttivo (cfr. All.1 PNA 2019), il NVP: – verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta, che il RPCT è tenuto a trasmettere al NVP oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della legge 190/2012); nell'ambito di tale verifica ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può effettuare anche audizioni di dipendenti; – offre supporto metodologico all'RPCT e agli altri attori; – fornisce, qualora disponibili dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi; – favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo. Il NVP ai sensi dell'44 del D. lgs. 33/2013 svolge le seguenti attività: – verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;

⁴ Quali, ad esempio, il Regolamento ACSS recante i criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi (ex art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 (Determina n. 107 del 18/12/2018), la Procedura di segnalazione di illeciti (whistleblowing – Determina n. 63 del 1/08/2019).

	– verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance (PP), valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori; – verifica che nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza; – utilizza i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini di misurazione e di valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati. – promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co.4, lett. g. del D. Lgs. 150/2009); detta attività riveste particolare importanza per ANAC che definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell'attestazione che viene pubblicata, a cura del RPCT, entro il 30 aprile. L'attività di verifica sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del NPV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43 D. Lgs. 33/2013). Riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione del PTPCT (art.1, co. 7, l. 190/2012), in continuità con quanto già disposto dall'art. 45 co. 2 del d.lgs. 33/2013. L'attività di verifica sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del NPV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43 D. Lgs. 33/2013). Fornisce, inoltre, le informazioni che ANAC può richiedere nell'esercizio dei propri poteri di vigilanza e controllo sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art.1, co.8-bis, l. 190/2012).
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT)	In ottemperanza all'art.1 comma 7 della l. 190/2012, il ruolo di RPCT per ACSS è ricoperto dalla dr.ssa Raffaella Zamberletti, collaboratore amministrativo professionale senior, titolare di funzione organizzativa "Trasparenza e Formazione" nominata con Determina n. 97 del 24/09/2020, DPO (cfr. determina n. 75 del 17/09/2018), referente UIF (cfr. determina n. 81/07/2020) e incaricata delle funzioni di Segretario del NVP di ACSS. Mail: responsabile.anticorruzione@acsslombardia.it Rientra tra i compiti del RPCT la predisposizione, entro il 31 gennaio di ogni anno, di un PTPCT che individui le "aree a rischio corruzione", il livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e gli interventi operativi per prevenire fenomeni corruttivi. Ulteriore compito del RPCT è garantire l'ottemperanza agli obblighi di pubblicazione stabiliti. In particolare, all'RPCT sono affidate le seguenti funzioni: – predisporre la proposta del PTPCT e trasmissione all'Organo di indirizzo per l'approvazione entro il 31 gennaio; – verificare la corretta attuazione del PTPCT; – aggiornare il PTPCT in presenza di significativi cambiamenti organizzativi, o in occasione del verificarsi di eventi di corruzione; – garantire la formazione del personale su tematiche specifiche di prevenzione della corruzione (es. etica, legalità, trasparenza); – realizzare incontri di consultazione con vari interlocutori (es. dirigenti e dipendenti ACSS); – predisporre la Relazione Annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta (art.1, comma 14, legge 190). La Relazione, elaborata sulla base delle attività del Piano 2019-2021, è pubblicata sul sito web istituzionale nella sezione AT, entro il 31 gennaio, salvo diversa indicazione di ANAC; – trasmettere al NVP la Relazione Annuale del RPCT; – pubblicare sul sito web (sezione AT) di ACSS, l'attestazione annuale concernente l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza effettuata dal NVP; – indicarne all'interno del PTPCT il nominativo del RASA e del gestore UIF incaricato di trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (di cui all'art. 6 del DM 25/09/2015). Nell'attribuzione dell'incarico di RPCT ACSS ha applicato quanto previsto da ANAC, selezionando un profilo in possesso di adeguata professionalità, in possesso di particolare conoscenza della struttura organizzativa di ACSS, dei processi tecnici e gestionali, degli strumenti di programmazione aziendale e del sistema di valutazione delle performance, (PNA 2019, pagina 86) nelle ipotesi di carenza di posizioni dirigenziali e in presenza numero così limitato da dover essere assegnate

	esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo – circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni. Il RPCT comunica annualmente all’U.O. Sistema dei controlli, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy, afferente alla Presidenza di Regione Lombardia, le segnalazioni c.d. whistleblowing pervenute. Inoltre, fornisce supporto al dirigente incaricato di ACSS tenuto a trasmettere, ai sensi dell’art. 1 co.32 l. 190/2012 in tema di contratti pubblici specifica comunicazione ad ANAC entro il 31 gennaio di ogni anno (nel 2020, causa Covid-19, entro 08/02/2020)
UPD	ACSS con delibera n. 106 del 18/12/2018 avente ad oggetto “Regolamento Ufficio Procedimenti disciplinari area dirigenza medica e veterinaria e P.T.A. e Area Comparto Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo” ha stabilito le regole di funzionamento e di costituzione dell’UPD, previa informativa alle OO.SS. Il Regolamento è pubblicato nella sezione intranet riservata al personale e sul sito web istituzionale; la sua applicazione si estende a tutti i dipendenti in comando, convenzione, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato che è tenuto a rispettare gli obblighi di condotta espressamente dettati dal Codice di comportamento aziendale, dai codici disciplinari inseriti nei contratti applicabili e dalle norme comunque applicabili, prevedendo le tipologie delle infrazioni disciplinari e le correlate sanzioni applicabili.
I Referenti	I dirigenti di ACSS, in quanto referenti del RPCT, sono coinvolti nel processo di prevenzione di potenziali fenomeni di corruzione e nelle azioni di trasparenza. Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, fornendo elementi e riscontri sull’intera organizzazione e attività dell’amministrazione, attività di costante monitoraggio sull’attività svolta dal personale assegnato alla struttura di riferimento e osservano le misure contenute nel PTCTP. In particolare, i Dirigenti di ACSS sono tenuti a svolgere le seguenti funzioni: – partecipare attivamente al processo di mappatura e di gestione del rischio; – proporre misure di prevenzione per i processi a rischio, ove riscontrati; – assicurare l’osservanza del Codice di Comportamento e ampia diffusione dei relativi contenuti al personale assegnato.
Dipendenti	Indipendentemente dalla posizione ricoperta e dalla specifica attività svolta, tutti i dipendenti di ACSS (personale in posizione di comando e convenzionato compreso, a tempo determinato e indeterminato) sono tenuti a partecipare attivamente al processo di prevenzione della corruzione e trasparenza di ACSS e all’osservanza del Codice di comportamento aziendale con proposte e segnalazioni al RPCT e/o al proprio dirigente/referente di riferimento.
Collaboratori a qualsiasi titolo	ACSS si avvale di collaboratori esterni per gli approvvigionamenti di beni, servizi e forniture (operatori economici privati) e di collaborazioni con enti pubblici convenzionati per il supporto amministrativo per talune attività di gestione del personale e delle risorse economiche (ATS Città di Milano), per arruolamento di personale dotato di specifiche competenze, per la realizzazione progetti core (università, istituti del SSR, etc.) e per iniziative di formazioni, stage e tirocini. I collaboratori, a qualsiasi titolo di ACSS, sono tenuti a segnalare situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza, in osservanza delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT e del Codice di Comportamento aziendale.
RASA	ACSS con determina n. 28 del 10/05/2018 ha nominato il Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante individuandolo dell’Agenzia nella figura del suo Direttore pro tempore.
DPO	ACSS con determina n. 75 del 17/09/2018 ha nominato Data Protection Officer - DPO (in italiano: responsabile della protezione dei dati - RPD) dell’Agenzia la dott.ssa Raffaella Zamberletti in attuazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), al quale si affianca la disciplina prevista dal D.lgs. 196 del 30/06/2003 (Codice Privacy), modificata dal D.lgs. n.101 del 10/08/2018. Il DPO è contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@acsslombardia.it
Referente UIF	ACSS con determina n. 81 del 16/07/2020 ha individuato quale “gestore delle segnalazioni concernenti operazioni sospette ai fini di prevenzione del riciclaggio” la dott.ssa Raffaella Zamberletti, per la relativa eventuale trasmissione all’UIF (Unità di Informazione Finanziaria della Banca d’Italia), ai sensi del D. Lgs. 231/2007 e DM 25/11/2015.
Referente della transizione digitale	ACSS ha individuato quale referente della transizione digitale la dott.ssa Marta Sottoriva, dirigente amministrativo, assegnato alla Struttura AAGG (SS personale e risorse strumentali)

7.4. PTCPT: soggetti esterni (stakeholders)

Sulla base del contesto istituzionale e della collettività di riferimento, del livello di interesse e della capacità di influenza determinata dalla loro rappresentatività e/o collocazione strategica, dalle conoscenze e dalle competenze specifiche, dalla loro dimensione nonché dall'incidenza rispetto alla propria sfera di azione, ACSS individua gli stakeholders nei soggetti esterni, portatori di interesse rilevanti, e fornisce nel seguito la sintesi tabellare delle relazioni e delle attività intrattenute con gli stessi mettendo in evidenza la loro incidenza nonché le iniziative messe in atto suddividendoli in almeno tre macro-categorie: istituzioni pubbliche, gruppi organizzati, gruppi non organizzati o singoli, "altri".

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.

ISTITUZIONI PUBBLICHE	Consiglio Regionale Giunta Regionale	I rapporti che intercorrono tra ACSS il Consiglio Regionale e la Giunta Regionale sono disciplinati dal citato art. 11 della L.R. 33/2009. Previo parere della Commissione Consiliare, la Giunta Regionale stabilisce sede, struttura organizzativa, patrimonio e risorse professionali e finanziarie, nomina il Direttore, i tre componenti del Comitato di Direzione (CdD) di ACSS e approva il PCPQ (Piano annuale dei controlli e dei protocolli) predisposto da ACSS. ACSS 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. Ai fini degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, la Presidenza di Regione Lombardia (U.O. Sistema dei controlli, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy) svolge funzioni di "coordinamento e verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione da parte degli enti del Sistema Regionale di cui alla L.R. 30/2006" in attuazione del proprio PTPCT.
	Direzione Generale Welfare (DGW)	ACSS ha un ruolo di coordinamento funzionale delle ATS per le attività di controllo sul SSL, che esercita collaborando con la DGW della Regione. ACSS rappresenta quindi un elemento di garanzia rispetto alle funzioni di controllo già esercitate dalle ATS e da DGW, oltre che elemento di stimolo al SSL in una logica di miglioramento continuo.
	Agenzie di Tutela della Salute (ATS)	Le ATS (istituite dalla L.R. 33/2009) attuano la programmazione definita dalla DGW, relativamente al territorio di propria competenza e assicurano i LEA con il concorso di tutti i soggetti erogatori. ACSS in stretta sinergia con le ATS esercita funzioni di livello centrale di controllo. 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 di ACSS attraverso il PCPQ, che è il principale strumento di coordinamento delle attività di controllo. Tutte le funzioni di controllo sugli erogatori presenti nelle ATS sono funzionalmente collegate con ACSS, che ne coordina l'attività. La L.R. 33/2009 stabilisce che <i>"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"</i> (art. 11, comma 7).

	Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali (AGENAS)	AGENAS è un ente pubblico non economico di rilievo nazionale, sottoposto alla vigilanza del Ministero della Salute e al controllo della Corte dei Conti, che ha compiti di supporto tra le attività regionali (...), cfr. art.5 D.lgs. n. 266/1993). Nel corso del mese di dicembre 2020, AGENAS con propria relazione si è espressa circa il ruolo di ACSS in ambito regionale anche ai fini di revisione della Riforma del Sistema Socio-sanitario del 2015. Detto processo di revisione che è tuttora in corso.
	Organismo Regionale per le Attività di Controllo (ORAC)	L'Organismo Regionale per le Attività di Controllo, istituito dalla l.r. n. 13/2018, modificata dalla l.r. n. 17/2018, è un organismo di controllo interno di Regione Lombardia. Svolge le proprie funzioni in riferimento alla Giunta Regionale ed agli Enti del sistema regionale (SIREG) ed ha finalità di corretto funzionamento delle strutture organizzative, di vigilanza della trasparenza e regolarità degli appalti e sulla fase esecutiva dei contratti, di valutazione dell'efficacia del sistema dei controlli interni, di supporto per l'attività della Giunta e degli Enti SIREG e per l'aggiornamento dei rispettivi piani di prevenzione alla corruzione (fonte Relazione ORAC ⁵). L'Organismo regionale per le attività di controllo (ORAC) è organismo indipendente di controllo interno e svolge le proprie funzioni in riferimento alla Giunta regionale, al Consiglio regionale, a cui, in particolare, l'Organismo deve riferire i propri obiettivi di Piano e i suoi sviluppi rapportandosi anche con le competenti Commissioni consiliari ove richiesto, ed agli Enti del sistema regionale. fonte Relazione ORAC. ⁶ In particolare, L'Organismo è tenuto a supportare la Giunta Regionale e gli organi di indirizzo politico del SIREG nonché i rispettivi RPCT (e/o responsabili della funzione audit) nelle attività di predisposizione e attuazione del PTCPT contribuendo, sulla base del monitoraggio degli ulteriori rischi, all'individuazione di misure cogenti, alla valutazione dell'incidenza dei rischi sistemici sul corretto funzionamento dei sistemi interni di controllo e alla verifica dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione della corruzione individuate (es. liste d'attesa, ALPI⁷, etc.)
	Corte dei Conti	Il ruolo della Corte dei Conti, quale giudice contabile nelle materie di contabilità pubblica (art. 103 Cost.) è quello di verificare l'operato di chi maneggia risorse della collettività e di chi agisce per conto di una pubblica amministrazione per essere legato alla PA da un rapporto di servizio. Il dipendente che con il proprio comportamento favorisce la corruzione, oltre che penalmente, risponderà innanzi alla Corte dei conti a titolo di responsabilità per danno erariale. Nell'esercizio della sua attività la Corte dei Conti si colloca in una rete di collaborazioni con altri soggetti e nello specifico, il "Protocollo di intesa" che la Corte ha stipulato con ANAC del 01/02/2017 definisce gli ambiti di collaborazione tra queste due istituzioni nel delicato settore della prevenzione della corruzione al fine di predisporre un'azione adeguata ed efficace. Specifici ambiti oggetto della collaborazione sono: segnalazioni e denunce, cooperazione istruttoria, scambi di dati fra sistemi informativi, elaborazione di indici di anomalia statistica, etc.

⁵ Fonte: ORAC, Piano annuale delle attività 2020, Premessa, pag. 3, [clicca qui per leggere il Piano](#)

⁶ Fonte: ORAC, Piano annuale delle attività 2021, Premessa, pag.3, [clicca qui per leggere il Piano](#)

⁷ A.L.P.I. è l'attività che i Dirigenti medici del Ruolo Sanitario esercitano, individualmente o in équipe, all'interno dell'Azienda o nei propri studi privati. Essa costituisce un'area organizzativa di erogazione dei servizi a pagamento che vengono offerti sul mercato sanitario in aggiunta all'attività istituzionalmente dovuta.

L'A.L.P.I. attualmente è disciplinata dalla Contrattazione Collettiva Nazionale della Dirigenza, dalla Legge n. 120/2007 (recentemente modificata dalla Legge 189/2012), dalle Linee Guida Regionali e dai Regolamenti Aziendali. Le prestazioni in intramoenia sono svolte dal Dirigente esclusivamente al di fuori dell'orario ordinario di servizio e previa autorizzazione aziendale. Sono considerate per l'Ente che le autorizza un utile strumento per l'abbattimento delle liste d'attesa; per il cittadino possono costituire un'opportunità per fruire di un servizio aggiuntivo a quello garantito dal S.S.N.

	Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)	ANAC è stata istituita dal D.L. n. 90/2014, convertito con legge n. 114/2014, che unificato la CIVIT (Commissione per la trasparenza e l'integrità) istituita dalla riforma e riformata con l. 190/2012 (c.d. legge Severino) con l'AVCP (Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture), a sua volta, istituita con la legge Merloni nel 1994. Con D.L. 31/08/2013, n. 101 viene, in prima una prima fase, attribuita all'Autorità la denominazione "Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni pubbliche" che, meno di un anno dopo, con il D.L. 24/06/2014, n.90 accorcia con quello che diviene così quello attuale di "Autorità nazionale anticorruzione" attribuendole la competenza in materia di contratti pubblici togliendole invece i compiti in materia di misurazione e valutazione delle performance, trasferite al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Per riassumere: ANAC ha assorbito le competenze della CIVIT in materia di trasparenza ed è deputata al contrasto alla corruzione con compiti di tutela dell'integrità dell'amministrazione pubblica, di controllo, di prevenzione e di contrasto dell'illegalità nella PA.⁸ ANAC ha, tra gli altri, il compito di adottare il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che costituisce uno dei due pilastri su cui si fonda il sistema di prevenzione della corruzione: l'altro pilastro è attuato in sede decentrata da ciascuna amministrazione mediante stesura, adozione, attuazione, monitoraggio, aggiornamento ed eventuale revisione del proprio PTPCT. L'adozione del PNA2019 a livello centrale ha avviato a livello decentrato la fase di pianificazione triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Da questo punto di vista, il PNA è quindi l'"atto di indirizzo" emanato da ANAC rispetto al quale il PTPCT si pone come "programma delle attività" che, nella fattispecie e con riguardo al presente PTPCT 2021-2023, ACSS è tenuta ad attuare ponendo in essere le misure di anticorruzione e le misure di trasparenza obbligatorie (stabilite dal PNA) e ulteriori/specifiche individuate a livello decentrato (riportate nel PTPCT) e quelle pianificate dal presente PTPCT e da attuare nel triennio 2021-2023.
	ARIA S.p.A. MePA	ARIA S.p.A. (Azienda Regionale per l'innovazione e gli Acquisti della Regione Lombardia) è una società partecipata di Regione Lombardia istituita il 01/07/2019 (l.r. 02/04/2019, n. 6) in cui sono confluite (fusione per incorporazione): •Infrastrutture Lombarde (dal 1° luglio 2020): Sviluppo e coordinamento di progetti strategici per la realizzazione delle più importanti opere infrastrutturali della Lombardia; •ARCA: Centrale Acquisti e Soggetto Aggregatore della Lombardia; fornisce ad ACSS gli strumenti operativi per la gestione degli affidamenti di beni e servizi e la stipula di convenzioni (piattaforma di e-procurement SINTEL e il negozio elettronico NECA); •Lombardia Informatica: principale depositario dei dati sanitari che servono ad ACSS per esercitare la sua missione. ACSS si avvale della piattaforma elettronica regionale di ARIA per gli acquisti di servizi e forniture e, se del caso, anche della piattaforma nazionale MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) stipulando contratti (nel caso di affidamenti diretti) ovvero aderendo mediante convenzione ove presenti in conformità alle disposizioni vigenti (c.d. "Regole di Sistema") e in attuazione del proprio PTPCT e della misure di prevenzione in tema di contratti pubblici e individuazione delle figure e dei ruoli di responsabilità definiti dal D. Lgs. n. 50/2016 t.v. (RUP, DEC).
GRUPPI ORGANIZZATI	Organizzazioni Sindacali	Le relazioni sindacali tra ACSS e le Organizzazioni Sindacali sono gestite dalla Struttura Affari Generali e Istituzionali di ACSS.

⁸ Come presidente, il Governo Renzi ha nominato il magistrato Raffaele Cantone alla carica di Presidente. Il 23 ottobre 2019 il Presidente Cantone si è dimesso e la funzione di presidente è stata assunta, dal consigliere più anziano di età, Francesco Merloni. Dal 21 settembre 2020 il presidente è Giuseppe Busia

GRUPPI ORGANIZZATI (ASSOCIAZIONI) CITTADINI SINGOLI	Cittadini	I cittadini (in forma organizzata e/o in forma singola) indirizzano le attività di ACSS esprimendo gli aspetti più vicini al sentire comune sia in quanto utenti dei servizi sanitari offerti dal SSL (oggi più che in passato a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19 in corso) coinvolti dal processo di prevenzione, di cura, diagnosi e riabilitazione (talvolta purtroppo pazienti affetti da patologie croniche e gravi) sia con riguardo all'esercizio dei c.d. diritti di cittadinanza concernenti il singolo e/o la comunità in cui vive. L'orientamento di ACSS all'attenzione ai cittadini e alle loro associazioni si esprime in policy di implementazione degli istituti di partecipazione e di interlocuzione con i cittadini (e loro associazioni) che attuate ai fini di trasparenza e in risposta sia ad istanze dirette di accesso (agli atti, civico e generalizzato) sia di sistema mediante l'attuazione dei compiti di controllo e garanzia istituzionali e la costante sensibilizzazione di politiche di sviluppo delle competenze della legalità (interne ed esterne), compatibilmente con il ruolo ricoperto e le risorse a disposizione.
ALTRI	Canali Media Stampa	Per approfondimenti in merito agli obiettivi e le attività di comunicazione dell'Agenzia rivolte ai media e ai cittadini, si rimanda Piano di Comunicazione di ACSS (cfr. Delibera del CdD n. 7 dell'11/12/2019). ACSS ha individuato tra il proprio personale specifiche unità di personale dedicate a trattare i rapporti con i media e la stampa, dotate di professionalità e competenza adeguate, per attenzionare e sensibilizzare, attraverso questi strumenti digitali di massa, tutti i potenziali utenti sia sui temi di interesse collettivo sia sui progetti promossi da ACSS in collaborazione altri Enti della PA (Università, ATS lombarde e di altre regioni, etc.).

8. Definizione di corruzione

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi a comportamenti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

La Circolare n.1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25/01/2013 invita a contestualizzare il concetto di corruzione comprendendovi tutte le situazioni in cui si riscontri l'abuso del potere "pubblico" affidato al fine di ottenere vantaggi privati, includendo non solo l'intera gamma dei delitti contro la PA (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 ai fini privati delle funzioni pubbliche attribuite (maladministration, mala gestio).

Con la deliberazione n. 12/2015, ANAC ha fornito una definizione di corruzione ancora più inclusiva riconducendola, tra l'altro, a 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 interesse collettivo.

Come richiamato da ANAC nel PNA 2019, sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli".

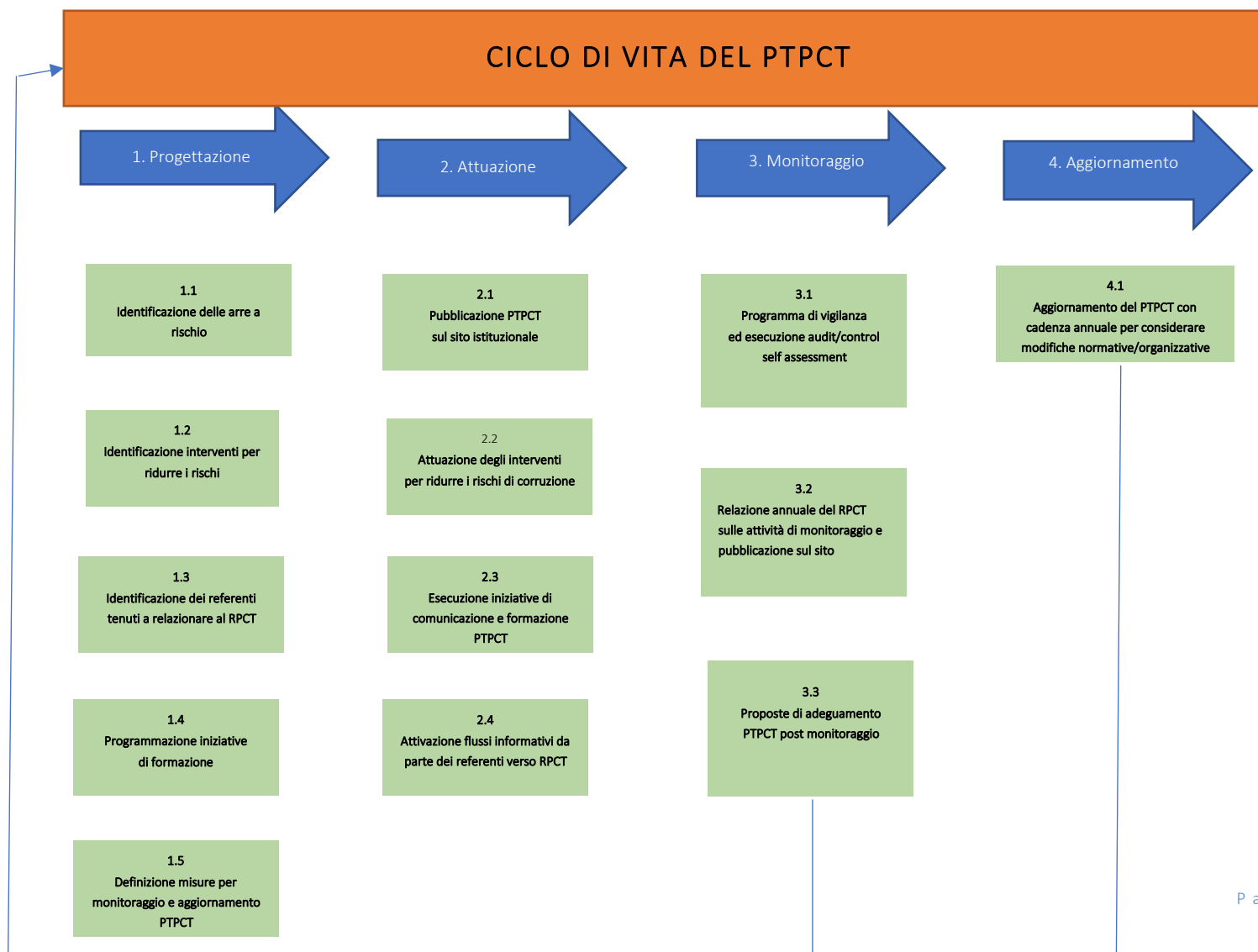
ANAC precisa che "...I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi..." (PNA 2019).

Da ciò deriva, anche per ACSS, la necessità di garantire un'attenta gestione del rischio, orientata al miglioramento complessivo dell'organizzazione e della sua performance come risposta ai bisogni della collettività.

ACSS ha declinato il concetto di prevenzione della corruzione nel proprio contesto dandone una connotazione massimamente legata alla tutela della trasparenza e all'accesso dei dati, delle informazioni e dei documenti che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria.

9. Tabella sistemica modello “ciclo di vita PTPCT” attuato da ACSS

(fonte: PO FES 2014-2020 - 18/03/2021- Competenze per la legalità a cura: L. Ungaro – V. Vergine)



C. PARTE TERZA

10. La gestione del rischio di ACSS

ACSS in coerenza con il PNA 2019 pianifica la definizione della nuova metodologia di gestione del rischio secondo il criterio c.d. “qualitativo” invece che “quantitativo”.⁹

Nel rispetto del principio di gradualità, con il presente PTPCT 2021-2023, ACSS ha ritenuto meglio definire il processo di gestione del rischio come segue: si è proceduto ad analizzare la fase di contesto esterno e di contesto interno e dopo aver analiticamente individuato le aree di rischio sono stati specificati i relativi processi e gli eventuali rischi specifici riferiti a ciascun processo.

Relativamente alla valutazione del rischio, si è utilizzata la nuova metodologia di cui all’Allegato 1 del PNA 2019, con un approccio “misto” che prevede la misurazione del grado di rischio sia come “valore numerico” sia come “giudizio sintetico”.

In coerenza con il “Piano Performance 2021” (adottato con deliberazione del Comitato di Direzione n.1 del 28/01/2021), ACSS in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza adotta per il prossimo triennio un approccio proattivo improntato a criteri sostanziali di gradualità in virtù della sua peculiare natura di ente di controllo conferita dal legislatore regionale, tenuto conto:

- sia del **contesto esterno** in continua evoluzione e sviluppo del sistema sociosanitario (e attualmente dell’imprevisto impatto dell’epidemia da COVID-19 che ha investito il c.d. “**contesto decentrato locale**” qui riferito al “territorio lombardo con specifico riguardo alle attività sanitarie e sociosanitarie);
- sia del proprio **contesto organizzativo interno** condizionato dalle attività di consolidamento e adattamento strutturale, incastonato nel quadro regionale delineato dalla legge di riforma (l.r. 23/2015), attualmente in fase di revisione.

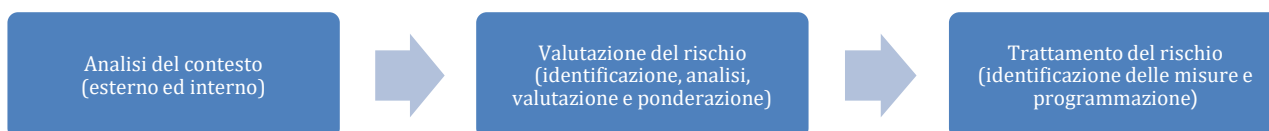
Il processo di analisi del rischio relativo viene condotto da ACSS:

- sulla base della normativa di riferimento e delle Linee di indirizzo adottate da ANAC;
- adottando i principi di semplificazione e di proporzionalità invocabili in forza della peculiare natura e della missione istituzionale e dei (ridotti) requisiti dimensionali decretati dal legislatore regionale;
- contemperando gli obblighi adempimentali e la loro sostenibilità sia in termini economici (disponibilità di risorse impiegate) sia in termini pratico-operativi (disponibilità di personale dedicato).

Le attività e la relativa tempistica sono indicate dal PTPCT.

Il soggetto responsabile per pianificazione, esecuzione e monitoraggio di nuove iniziative, modifiche ed integrazioni al sistema di prevenzione e di gestione del rischio è il RPCT, supportato dai Dirigenti individuati, a loro volta coadiuvati dai relativi collaboratori di area.

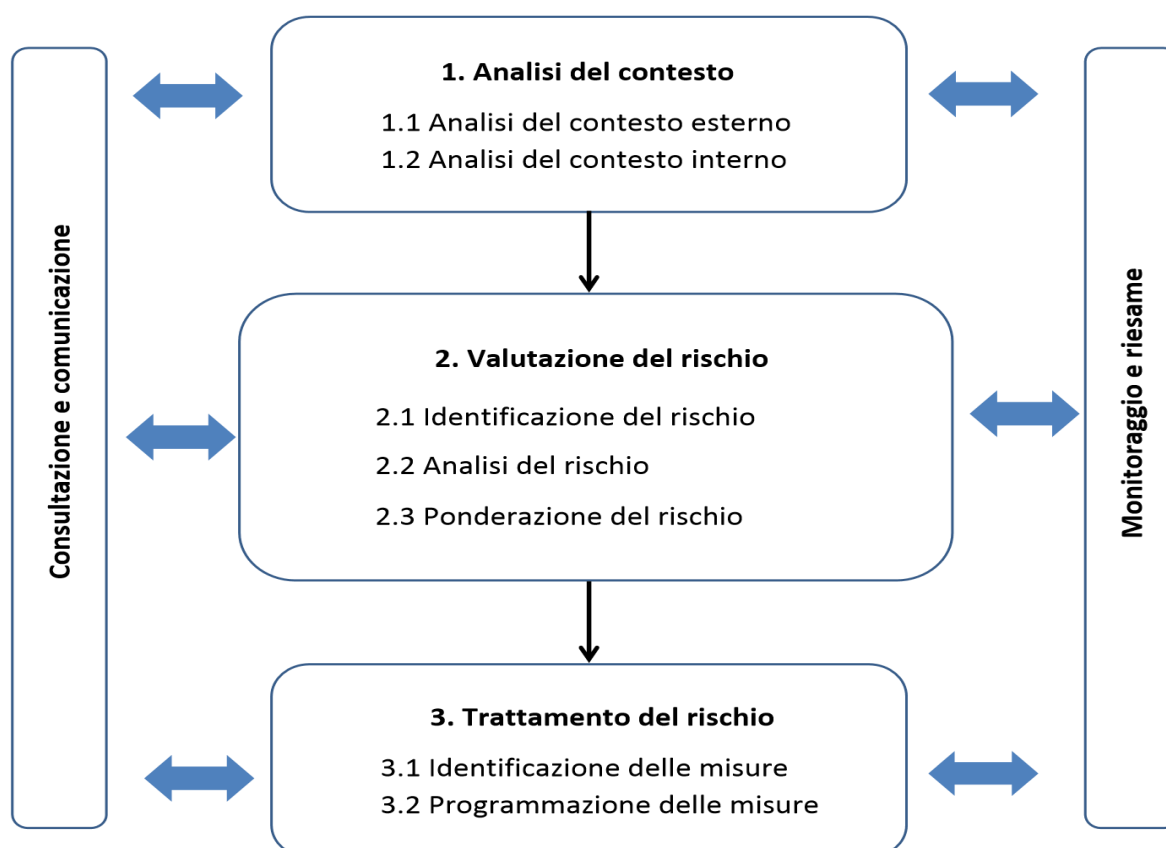
Il processo di gestione del rischio viene rivisto e aggiornato con cadenza almeno annuale, in concomitanza della predisposizione del PTPCT e si sviluppa in modo sequenziale come di seguito rappresentato:



⁹ Come è noto la gestione del rischio è un processo logico sequenziale che va dall’analisi di contesto (esterno e interno) in cui l’ente opera, alla valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) fino al trattamento del rischio (identificazione delle misure di prevenzione e loro programmazione). Tale processo al fine di risultare aderente alla realtà di riferimento deve avvalersi di attività di consultazione e comunicazione e deve essere periodicamente valutato con attività di monitoraggio e riesame.

10.1. Il processo di gestione del rischio: analisi contesto esterno

Nel dare avvio al processo di gestione del rischio appare consono fare riferimento alla rappresentazione che dello stesso fornisce ANAC nel grafico (tratto dal PNA2019, All. n. 2, pag. 30) che per pronta visione si riporta nel seguito.



ACSS individua (in conformità agli orientamenti di ANAC) le finalità del processo di gestione del rischio di corruzione “nel buon andamento e nell’imparzialità” delle decisioni e delle attività e nella prevenzione del verificarsi di eventi corruttivi in seno all’Agenzia.

In tal senso, la presente analisi del contesto esterno prende in considerazione in primis il c.d. **l’indice di percezione della corruzione 2020 indagato da Transparency International (T.I.)** che misura la temperatura del livello di corruzione percepito nel settore pubblico in 180 paesi nel mondo e che colloca l’Italia al 52° posto della graduatoria (con una posizione in meno rispetto 2019).

Graduatoria che vede provvisoriamente interrotto il trend positivo avviato nel 2012 (anno di emanazione della l. n. 190/2012), nel contesto di una crisi globale dovuta alla pandemia da Covid-19 che ha avuto, tra l’altro, l’effetto di accendere i riflettori sulle tematiche della salute “opacizzando” i temi della corruzione tanto da spingere T.I. a ritenere che la prevenzione alla corruzione possa passare oltre che dall’adozione di strumenti giuridici anche dal rafforzamento del welfare, secondo la triade corruzione-povertà e settore sanitario.¹⁰

¹⁰ Ipotesi che T.I. deriva dal dato che emerge dalla classifica (e dalla relativa analisi) formulata nel 2020 che mette in relazione i più bassi investimenti in sanità con i più alti indici di corruzione con tre esempi: Uruguay (con 71 punti è tra i meno corrotti e anche tra i paesi che spendono di più per la salute in America Latina); Romania (tra i paesi più corrotti in Europa con un punteggio di 44 e investimenti in sanità sotto la media dell’UE); Bangladesh con 26 punti è tra i peggiori in Asia ed è anche tra quelli che spendono poco in sanità).

Il 2020 ha confermato che il fenomeno corruttivo in Lombardia sovente si è manifestato come fenomeno di “sistema”. Nondimeno, se da un lato sembra purtroppo doversi prendere atto di ciò come di uno stato di fatto, dall’altro, è aumentata la consapevolezza della necessità di potenziare gli strumenti preventivi (formazione, informazione, tavoli di coordinamento e un efficace uso della tecnologia anche ad uso investigativo) per continuare ad alimentare il convincimento espresso, tra i molti anche, dalla presidente della Commissione Regionale Antimafia (Monica Forte) secondo cui “(...) sulla corruzione non possiamo permetterci mai di abbassare la guardia”.

È noto, infatti, che le mafie hanno sempre trovato (e trovano) modalità di infiltrazione innovative e pervasive che non hanno un perimetro prefissato di azione e potrebbero generare traffici illeciti nelle zone non presidiate con adeguate misure di prevenzione, zone che, purtroppo, rischiano di lambire la vita quotidiana di ciascuno, anche quando risultano invisibili ai nostri occhi.

Il monitoraggio attivato da Guardia di Finanza, Polizia, Carabinieri, Direzione Nazionale e Procure distrettuali antimafia in Lombardia nel 2020 è stato enorme e finalizzato, nell’attuale momento storico, a prevenire proprio il rischio che le mafie approfittino della crisi economica generata dalla pandemia e da fenomeni corruttivi di riciclaggio.

Da diversa prospettiva, ulteriori elementi di analisi del contesto esterno esaminati sono quelli forniti dall’Istituto Nazionale di Statistica (**ISTAT**) concernenti gli aspetti salienti della situazione sociale ed economica della Regione Lombardia nel 2020.

In particolare, i dati che accendono l’attenzione sono quelli relativi alla composizione della popolazione e alla struttura economica, ma soprattutto quelli relativi all’utilizzo di “strumentazione tecnologica” che è possibile analizzare in funzione delle restrizioni alla circolazione delle persone e alla sospensione delle attività d’impresa definite come non essenziali (lockdown) e alle conseguenti implicazioni.¹¹

Di fatto i dati ISTAT descrivono una Regione di utilizzatori della “rete” in età di 6 anni e oltre pari al 73,9 per cento rispetto alla media nazionale (70,4 per cento) e utilizzatori assidui (tutti i giorni) pari al 58,5 per cento contro il 54,7 per cento della media nazionale.¹²

In questo contesto, i numeri rilanciati quotidianamente sul sito di Regione Lombardia nel corso del 2020 consentono di fotografare da un lato la “dimensione locale e decentrata” dei gravi effetti della pandemia sulle persone e dall’altro che spesso una dotazione informatica o meno ha segnato la differenza e non solo in termini di efficacia delle comunicazioni ma anche nei termini di “umanizzazione” e trasparenza delle comunicazioni (ad es. per raggiungere persone anziane e fragili da proteggere dai potenziali contagi e ciò per settimane).

Le misure e le azioni approntate in ambito sanitario e socio-sanitario da Regione Lombardia hanno coinvolto anche ACSS che, nel corso del 2020, ha dovuto più volte riprogettare e riprogrammare le proprie attività per garantire i propri obiettivi di risultato, in coerenza con gli interventi che nel corso dell’anno sono stati assicurati.

¹¹ Fonte: https://www.istat.it/it/files//2020/05/03_Lombardia_Scheda_DEF.pdf

¹² Fonte: https://www.istat.it/it/files//2020/05/03_Lombardia_Scheda_DEF.pdf (pag. 9 di 26)

10.1.1. Gli interventi più significativi svolti da ACSS nel triennio 2018-2019 -2020

2018	2019	2020
Predisposizione del PCP 2019 - 'Piano dei Controlli e dei Protocolli Quadro' e altri adempimenti ex art.11 della LR 33/2009	Predisposizione del PCPQ 2020 - 'Piano dei Controlli e dei Protocolli Quadro' e altri adempimenti ex art.11 della LR 33/2009	Predisposizione del PCPQ 2021 - 'Piano dei Controlli e dei Protocolli Quadro' e altri adempimenti ex art.11 della LR 33/2009
Relazione al Consiglio Regionale sul 2017 - art. 11, comma 4, lett. i)	Relazione al Consiglio Regionale sul 2018 - art. 11, comma 4, lett. i)	Relazione al Consiglio Regionale sul 2019 - art. 11, comma 4, lett. i)
Relazione sulle 'Funzioni non tariffate' ¹³ - art. 11, comma 4, lett. e)	Relazione sulle 'Funzioni non tariffate' - art. 11, comma 4, lett. e)	Relazione sulle 'Funzioni non tariffate' - art. 11, comma 4, lett. e)
Relazione sulle 'Maggiorazioni Tariffarie' ¹⁴ - art.11, comma 4 lett. f)	Relazione sulle 'Maggiorazioni Tariffarie' - art.11, comma 4 lett. f)	Relazione sulle 'Maggiorazioni Tariffarie' - art.11, comma 4 lett. f)
Relazione sulla soddisfazione degli utenti - art. 11, comma 4, lett. i)	Relazione sulla soddisfazione degli utenti - art. 11, comma 4, lett. i)	Relazione sulla soddisfazione degli utenti - art. 11, comma 4, lett. i) ¹⁵
Schema operativo "Griglia Analisi Gare Aggregate" (art. 11, comma 4, lett. h)	A seguito dell'istituzione di ORAC tale funzione di controllo sulle procedure d'acquisto è stata trasferita al nuovo organismo	A seguito dell'istituzione di ORAC tale funzione di controllo sulle procedure d'acquisto è stata trasferita al nuovo organismo
Gruppi di lavoro multidisciplinari - art. 11, comma 4, lett. c)	Gruppi di lavoro multidisciplinari - art. 11, comma 4, lett. c)	Gruppi di lavoro multidisciplinari - art. 11, comma 4, lett. c) ¹⁶
Predisposizione di Documenti Tecnici di approfondimento	Predisposizione di Documenti Tecnici di approfondimento	Predisposizione di Documenti Tecnici di approfondimento
Approntamento del portale web istituzionale	Popolamento del portale web istituzionale e implementazione della sezione Amministrazione Trasparente ¹⁷	Mantenimento e sviluppo del sito web aziendale
	Piano di Comunicazione ACSS 2020-20229 (Del. Comitato di Direzione n. 7/2019) ¹⁸	Confermato per l'anno 2021 e implementato

¹³ Le attività sono finalizzate a valutare la corretta applicazione dei criteri per la determinazione delle funzioni da remunerare e proporre alla Giunta Regionale suggerimenti e raccomandazioni per il miglioramento dell'istituto.

¹⁴ Le attività consentono di 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.

¹⁵ Analisi dei dati 2019 di customer satisfaction e sulle segnalazioni pervenute.

¹⁶ Gruppi di Lavoro per l'effettuazione di diverse tipologie di controllo sui temi specifici di rilevanza trattati nel PCPQ e su progetti individuati.

¹⁷ Il sito è stato ulteriormente sviluppato con un collegamento alla Intranet e popolato, anche con sezioni riservate alla comunicazione con gli operatori, nonché nuove sezioni in homepage (Primo Piano e News Covid-19) dando priorità al completamento della Sezione Amministrazione Trasparente (D. Lgs. n. 33/2013, D. Lgs. n. 97/2016).

¹⁸ Finalizzato a sviluppare il marchio aziendale, avviare un Ufficio Stampa, sviluppare la comunicazione istituzionale con le ATS e altri stakeholder, predisporre un Piano Editoriale, promuovere un'identità condivisa all'interno di ACSS, e ottemperare agli obblighi di Trasparenza e di Pubblicazione.

10.2. Il processo di gestione del rischio: analisi contesto interno

In linea con quanto auspicato dal PNA2019, il presente PTPCT 2021-2023 nella parte relativa all'indagine del contesto interno prende spunto dal PP 2021-2023 adottato deliberazione n. 1 del 28/01/2021 del Comitato di Direzione di ACSS per confermare il contesto organizzativo interno di riferimento ivi prefigurato, e fatta salva la riorganizzazione 2021 di cui alla determina n. 14 del 02/02/2021 avente ad oggetto "Presenza d'atto del Verbale n. 14 del 15 ottobre 2020 e il Verbale n. 2 del 25 gennaio 2021 del Comitato di Direzione del Comitato di Direzione in merito all'aggiornamento organizzativo dell'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo di cui alle determinazioni n. 79/2017, n. 81/2017, n. 87/2019 e n. 37/2020" di cui si è data ampia descrizione in premessa.

Nell'esame del contesto interno così definito, i dati e le informazioni presi in considerazione sono stati quelli utili e funzionali a fare emergere le caratteristiche che, in considerazione del contenuto numero di personale in organico (a regime previsto in n. 25 unità totali), dell'articolazione del sistema di budgeting e dell'assegnazione degli obiettivi, alimentano aspetti peculiari che potrebbero influenzare il profilo del rischio di corruzione e che espandendosi sul ciclo di gestione delle performance (strategica, organizzativa ed individuale) potrebbero negativizzarne i risultati.

Ciò premesso, è un dato di fatto (documentato dai numerosi provvedimenti amministrativi assunti), che, nel corso del 2020, ACSS si è impegnata costantemente in interventi volti a consolidare la propria organizzazione attuando le misure di prevenzione previste dal PTPCT.

Per contro, in tema di contratti pubblici il rischio di accadimenti corruttivi è risultato contenuto in ragione sia delle modalità di approvvigionamento di servizi e forniture (convenzioni) sia dall'esiguo numero di procedure avviate (3) di modico importo.

Nel 2020 ACSS, in linea con le vigenti disposizioni regionali, per l'approvvigionamento di beni e servizi si è avvalsa delle piattaforme elettroniche di negoziazione (regionali e nazionali); mentre, ai fini di arruolamento del personale ha proceduto mediante pubblicazione di avvisi pubblici, convenzioni con enti del SSL e mediante escussione di graduatorie di concorsi pubblici banditi da altri enti.

Dal punto di vista dell'organizzazione, il 2020 è stato caratterizzato dal passaggio da una modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative in presenza ad una del tutto nuova modalità di svolgimento delle prestazioni in modalità a distanza, (in regime di smart working emergenziale) sin dal marzo 2020 e, salvo accessi autorizzati in sede, tuttora in atto.

La nuova modalità organizzativa di svolgimento delle prestazioni ha influito sui processi amministrativi e sulle procedure stimolandone spesso la revisione e la semplificazione mediante passaggio dall'analogico al digitale di tutti i procedimenti ed implementazione dei dispositivi di firma elettronica, mediante collegamento in video conferenza degli organi collegiali di ACSS in occasione delle periodiche riunioni mensili ovvero con gli stakeholder di riferimento (Giunta Regionale, Consiglio Regionale, DGW, etc.).

I dirigenti in ACSS (al momento in cui si chiude questo PTPCT in numero di 5) e il personale del comparto (al momento in cui si chiude questo PTPCT in numero di 12 collaboratori), sono stati chiamati ad assolvere ai propri compiti in osservanza del Codice di comportamento aziendale e in attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza disciplinate dal PTPCT, in conformità al livello di performance atteso stabilito dal PP 2020 -2022 che aveva previsto e disciplinato i risultati attesi e gli indicatori qualitativi e quantitativi finalizzati misurare il livello di performance da conseguire.

Puntuale attenzione si è prestata agli aspetti di sicurezza e adeguatezza delle strumentazioni informatiche a disposizione del personale, a cui sono state fornite adeguate e tempestive istruzioni, nelle more dell'approvazione del nuovo regolamento del lavoro agile di ACSS (POLA).

Particolare cura è stata riservata agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti in AT - coinvolgendo tutti i dirigenti di ACSS - e alla formazione obbligatoria di tutto il personale in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza e in tema di trattamento di dati personali.

10.3. Il processo di gestione del rischio

Sulla base dell'analisi del contesto esterno ed interno, come previsto nel PNA2019, il processo di gestione del rischio prosegue con la valutazione del rischio ovvero nella c.d. "macro-fase" in cui ACSS ha provveduto all'identificazione delle aree a rischio e dei rischi e all'analisi dei rischi per determinare le proprie priorità di intervento.

Il processo di gestione del rischio effettuato si è quindi sviluppato come segue:

- fase 1: mappatura delle aree a rischio
- fase 2: individuazione e analisi delle aree di rischio
- fase 3: individuazione, analisi e ponderazione del rischio.

10.3.1. Fase 1 – mappatura delle aree a rischio

La mappatura, intrapresa nel primo PTPCT 2018-2020 di ACSS è stata svolta intervistando i dirigenti responsabili delle strutture ed utilizzano un format condiviso che confluirà nel 2021 in un questionario on-line accorpante le domande utili. Il format nel corso del tempo è stato/sarà perfezionato in modo da rispondere maggiormente all'esigenza di conoscenza e monitoraggio di processi di ACSS, in costante mutamento a seguito delle nuove modalità di svolgimento delle attività lavorative (smart working emergenziale, lavoro agile, lavoro in co-working, nuove modalità di lavoro in presenza, etc.).

La mappatura delle aree di rischio rappresenta la prima fase della gestione del rischio ha per oggetto l'individuazione dei processi decisionali ed istruttori che conducono alle decisioni con l'obiettivo di individuare possibili rischi di corruzione per ciascun processo, alla luce delle attività svolte a ACSS.

La mappatura viene condotta tenendo conto delle peculiari caratteristiche di ACSS (dimensioni ridotte, recente costituzione, etc.) e viene effettuata dai Dirigenti di ACSS, coadiuvati dai collaboratori di area, con il coordinamento del RPCT.

Partendo dalla legge n. 190/2012 sono state individuate le aree di rischio ed i relativi rischi specifici di corruzione date le peculiari caratteristiche di ACSS (natura giuridica, mission, organizzazione).

I risultati di tale attività sono riportati **nell'Allegato A) Registro rischi e misure** al presente PTPCT che parte integrante del presente Piano.

10.3.1.1. Aree di rischio: gradualità di rilevazione

In ragione, dell'evolversi del contesto esterno e del contesto interno di riferimento, ACSS sulla base del principio di prevalenza della sostanza sulla forma declina le proprie attività di rilevazione dei processi secondo una logica di miglioramento continuo e graduale, selettiva ed integrata con la gestione della performance in modalità "rolling" così da garantire la contestuale integrazione del PTCPT, del PP e del Codice di comportamento secondo principi finalistici orientati ad accrescere il valore pubblico ed abbattere il rischio di corruzione e ampliare i benefici della trasparenza.

Pertanto, un eventuale aggiornamento dei processi potrà eventualmente aversi, nel corso del 2021, in esito alla stesura del POLA e in sede di approvazione della Relazione Annuale della performance 2020.

L'aggiornamento dei processi e la gradualità delle mappature dei processi si svilupperà attraverso l'identificazione di processi eventualmente conseguenti alla nuova organizzazione 2021 di ACSS, la relativa descrizione (mediante scheda di descrizione) e rappresentazione (mediante aggiornamento della tabella dei processi) sino a giungere all'elenco completo di tutti i processi (e quindi di tutta l'attività di ACSS) che condurrà dai processi già tracciati a tutti i nuovi processi, completi di tutti gli elementi descrittivi.

10.3.2. Fase 2 – Analisi delle aree di rischio

L'analisi delle aree rischio di corruzione è stata effettuata su base provvedimentale ed esame accurato e puntuale dei processi organizzativi iscritti nelle aree classificate a rischio, sulla base delle rilevazioni effettuate in passato, attualizzate al nuovo contesto organizzativo che ha visto la dematerializzazione pressoché totale di tutti i procedimenti amministrativi e le procedure, nelle more di completare il censimento di tutte le relative fasi sottese agli stessi.

Attività quest'ultima che si concluderà in concomitanza dell'approvazione del c.d. POLA.

Con riguardo ai processi esaminati, la stima del rischio è stata effettuata utilizzando un approccio qualitativo "misto" che tiene conto della "percezione" dei soggetti coinvolti nel processo a rischio di corruzione secondo cui:

- a) il livello di rischio è stimato in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici argomenti;
- b) tali valutazioni, anche se supportate da dati che consentono di pervenire ad un "punteggio" sintetico di rischiosità del processo, prevedono la loro rappresentazione finale in termini di "giudizio" sintetico di rischiosità (basso, medio, alto) a cura del dirigente, eventualmente commentabile in max di 500 caratteri.

Allo scopo di stimare il rischio sono stati utilizzati due strumenti **che hanno consentito di pervenire alla formulazione di un giudizio sintetico di rischiosità:**

- **(A) il primo strumento di indagine concernente i fattori abilitanti individuati che potrebbero agevolare il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione con domande rispetto alle quali:**
 - la risposta con un punteggio 1 viene equiparata a "fattore che agevola poco il verificarsi del rischio corruttivo";
 - la risposta con un punteggio 2 viene equiparata a "fattore che agevola mediamente il verificarsi del rischio corruttivo";
 - la risposta con un punteggio 3 viene equiparata a "fattore che agevola molto il verificarsi del rischio corruttivo".
- **(B) il secondo strumento di indagine concernente "Indicatori di rischio" (key risk indicators) cioè delle situazioni oggettive che possono consentire di definire il livello di esposizione con domande alle quali:**
 - la risposta con un punteggio 1 viene equiparata a "rischio che agevola poco il verificarsi del rischio corruttivo";
 - la risposta con un punteggio 2 viene equiparata a "rischio che agevola mediamente il verificarsi del rischio corruttivo";
 - la risposta con un punteggio 3 viene equiparata a "rischio che agevola molto il verificarsi del rischio corruttivo".

In particolare, sono stati individuati **6 fattori abilitanti** come segue:

- 1) Fattore abilitante (1): presenza di misure di controllo;
- 2) Fattore abilitante (2): opacità del processo;
- 3) Fattore abilitante (3): complessità del processo;
- 4) Fattore abilitante (4): responsabilità, numero dei soggetti coinvolti e rotazione del personale;
- 5) Fattore abilitante (5): assenza di competenze del personale addetto al processo;
- 6) Fattore abilitante (6): formazione – consapevolezza comportamentale (integrità).

Inoltre, sono stati individuati **6 indicatori di rischio (key indicators)** come segue:

- 1) Criterio (1) livello di interesse "esterno";
- 2) Criterio (2) grado di discrezionalità del decisore interno;
- 3) Criterio (3) manifestazione di eventi corruttivi in passato;
- 4) Criterio (4) resistenza del rischio al controllo;
- 5) Criterio (5) impatto sull'operatività e sull'organizzazione;
- 6) Criterio (6) incidenza sull'output finale del processo.

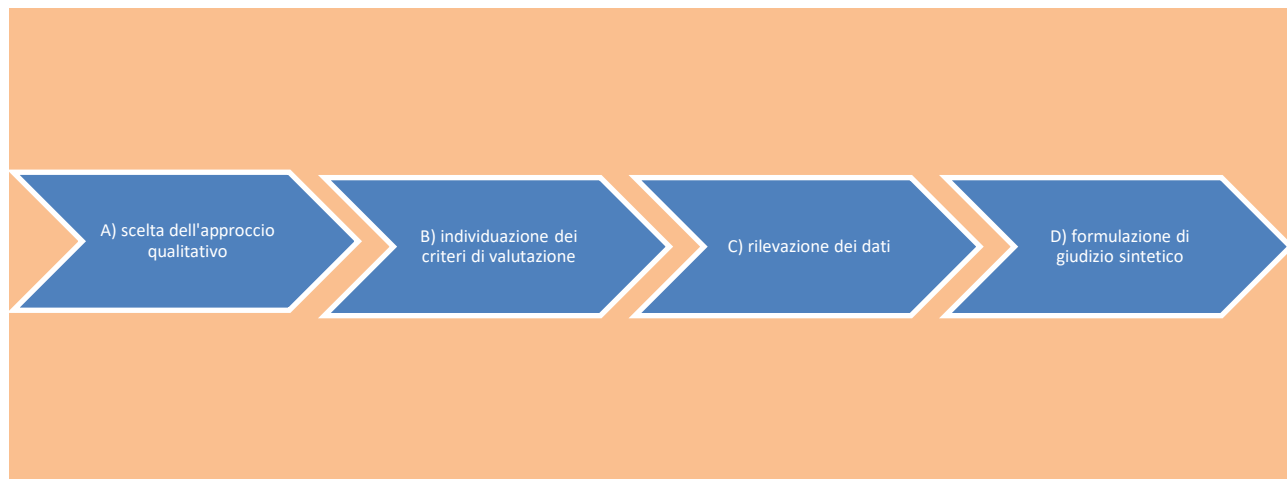
Le domande poste con riguardo ai c.d. “fattori abilitanti” ed agli “indicatori di rischio” ed il corrispondente rating declinato per entrambe le serie di domande da 1 a 3 sono state le seguenti:

FATTORI ABILITANTI		Rating
Fattore 1: presenza di misure di controllo		
Presso l'ACSS sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?		
Si, il processo è oggetto di specifici e regolari controlli da parte della struttura e/o di altri soggetti		1
Si, ma sono controlli non a campione derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dalla struttura che lo ha istruito o ha adottato l'output		2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli		3
Fattore 2: opacità del processo		
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output ai controlli interni, agli stakeholder e/o ai soggetti terzi?		
Si, il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite amministrazione trasparente		1
Si, ma è reso pubblico solo l'output (es. estremi del provvedimento) e non anche l'iter		2
No, il processo non ha procedure che lo rendono trasparente		3
Fattore 3: complessità del processo		
Si tratta di un processo complesso?		
No, il processo è meramente operativo e/o richiede l'applicazione di norme elementari		1
Si, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute		2
Si, il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico alla sola struttura competente		3
Fattore 4: responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è possibile la rotazione del personale?		
No, il processo è trasversale ed è gestito da molti dipendenti		1
Si, il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi è visto e gestito da altri soggetti dell'organizzazione		2
Si, il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione		3
Fattore 5: assenza di competenze del personale addetto ai processi		
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?		
Si, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo		1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale		2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento		3
Fattore 6: formazione - consapevolezza comportamentale (integrità)		
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?		
Si, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo		1
Si, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale		2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione		3

INDICATORI DI RISCHIO (Key indicators)	Rating
Criterio 1: livello di interesse "esterno"	
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?	
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi	1
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta	2
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi	3
Criterio 2: grado di discrezionalità del decisore interno	
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo ai dirigenti e/o a loro delegati e/o titolari di funzione?	
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità	1
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti	2
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti	3
Criterio 3: manifestazione di eventi corruttivi in passato	
In passato si sono manifestati presso l'ente eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?	
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta	1
Sì, ma riferiti ad enti non analoghi situati nel territorio regionale	2
Sì	3
Criterio 4: resistenza del rischio al controllo	
Esistono sistemi di controllo a presidio dell'attività/processo/fase esaminata?	
Sì, il sistema di controllo applicato costituisce un efficace strumento di mitigazione del rischio	1
Sì, il sistema di controllo applicato mitiga il rischio in buona parte	2
Sì, esistono sistemi di controllo applicati ma il rischio è miticato in minima parte e/o rimane indifferente	3
Criterio 4: impatto sull'operatività e l'organizzazione	
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente?	
Vi sarebbero conseguenze marginali e l'organizzazione continuerebbe a funzionare	1
Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione delle attività	2
Vi sarebbero problematiche operative che potrebbero compromettere l'organizzazione	3
Criterio 4: incidenza sull'output finale del processo	
Esistono processi rispetto ai quali il rilascio dell'output finale fa capo ad un solo soggetto?	
No, l'output finale è sempre il risultato dell'interazione di più strutture interne, enti e/o soggetti terzi, con controllo sulle fasi intermedie e finale.	1
Sì, il rilascio dell'output finale è talvolta il risultato dell'interazione tra strutture interne, con controllo solo sulle fasi intermedie.	2
Sì, il rilascio dell'output finale è carico di un solo soggetto che ha accesso esclusivo al processo.	3

Le risultanze dell'analisi e della ponderazione del rischio dei processi presi in considerazione sono riportate nell'Allegato A), parte integrante e sostanziale del PTPCT 2021-2023.

10.3.3. Fase 3 – Valutazione e ponderazione del rischio di corruzione



Fonte: PNA2019, All. 1, Fig. 8 – Le azioni necessarie per l’analisi dell’esposizione al rischio

La valutazione del rischio è posta in capo ed eseguita da ciascun dirigente (responsabile del processo/procedimento censito), con l’aiuto del RPCT, e discussa in riunioni informali, in considerazione nell’attività stessa e della stima del livello di esposizione al rischio considerato ai fini di adozione delle adeguate e congrue misure di abbattimento della relativa rischiosità.

La media dei risultati sull’indagine sui fattori abilitanti (A) moltiplicato per la media dei risultati degli indicatori di rischio (B) porta alla formulazione di un giudizio sintetico basato, sui parametri già adottati nei precedenti PTPC di ACSS, ovvero di rischio basso, medio e alto come segue:

basso	da 1 a 3
medio	da 4 a 6
alto	da 7 a 9

La valutazione (e la misurazione) del rischio rilevato guida alla ponderazione del rischio consentendo di graduare, a livello di organizzazione, il rating di priorità di attuazione delle misure di prevenzione programmate, dati gli obiettivi strategici disciplinati dal PP e il contesto organizzativo.

Successivamente all’individuazione del livello di rischio e di priorità di trattamento per ciascun processo, si è giunti alla c.d. fase di “trattamento” del rischio vale a dire alla definizione delle misure di prevenzione da attuare.

Il trattamento del rischio è stato svolto, in primis, mediante l’individuazione delle necessarie misure di prevenzione e, in secundis, mediante programmazione delle misure individuate: ciò tenendo in debito conto sia il tessuto organizzativo di ACSS sia l’effettiva possibilità di attuare le misure in tempi stabili e in sincrono con gli obiettivi di performance stabiliti dalla governance aziendale con il PP 2021.

10.4. Le misure di prevenzione del rischio attuate e programmate da ACSS

Le misure di prevenzione individuate e programmate da ACSS abbracciano, come di norma, le misure generali (individuate dal legislatore) che concernono l'intera organizzazione e le misure specifiche che incidono su aree specifiche e/o attività alle stesse inerenti rispetto alle quali si è riscontrato uno specifico rischio di corruzione (basso, medio o alto).

10.4.1. Misure di prevenzione obbligatorie: presentazione

Le misure di prevenzione obbligatorie sono attuate e aggiornate dall'Agenzia, per scorrimento, a seguito dell'adozione del PTPCT sul triennio di riferimento e concernono tutte le attività svolte da ACSS a prescindere dal grado di rischio come evidenziato in calce a ciascuna di esse, fatte salve le misure che in quanto obiettivi strategici sono state già adottate in seno al PP con deliberazione n. 1 del 28/01/2021 che, in via eccezionale, nel 2020 ha preceduto l'adozione del PTPCT (cfr. il paragrafo 13. cui si rinvia).

10.4.1.1. PTPCT

Il PTPCT costituisce di per sé la misura di prevenzione "fondamentale" che indirizza, raccoglie e sintetizza il processo di pianificazione, progettazione, attuazione, monitoraggio e revisione del processo di prevenzione di corruzione.

Dunque, in un mutato contesto organizzativo condizionato da variabili esterne impreviste (e il cui esito non è prevedibile) correlate all'emergenza sanitaria da Covid-19, il PTPCT rimane per ACSS (e per tutti i soggetti individuati da ANAC) un atto obbligatorio che dovrà essere adottato entro il termine utile del 31/03/2021.

A tale fine, a seguito dell'emanazione del PNA 2019 da parte di ANAC, l'Agenzia ha avviato la fase di riesame del PTPCT2020-2022 i cui esiti confluiscono nel presente PTPCT2021-2023.

Il PTPCT 2021-2023 di ACSS è obbligatorio per tutti i suoi destinatari ed ha un contenuto (in parte) vincolato agli elementi minimi che sono indicati dalla L. n.190/2012 (e dalla sua normativa di attuazione) nonché dal citato PNA, per gli aspetti innovativi e da introdurre con gradualità nel triennio di riferimento.

L'attuazione del PTPCT richiede la collaborazione tra il RPCT e i dirigenti di ACSS e del restante personale non dirigente.

Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
2021	Adozione del PTPCT 2021-2023	Marzo 2021	Organi di vertice, RPCT, NVP, tutti i dirigenti e collaboratori di ACSS
	Individuazione delle aree a rischio		
	Individuazione per ciascuna area degli interventi per ridurre i rischi		
	Programmazione delle iniziative di formazione		
	Individuazione per ciascuna misura del responsabile e del termine per l'attuazione		
	Relazione Annuale RPCT 2020		
2022	Implementazione e aggiornamento (adozione PTPCT 2022-2024)	Gennaio 2022	Organi di vertice, RPCT, NVP, tutti i dirigenti e collaboratori di ACSS
	Individuazione delle aree a rischio		
	Individuazione per ciascuna area degli interventi per ridurre i rischi		
	Programmazione delle iniziative di formazione		
	Relazione Annuale RPCT 2021		
2023	Implementazione e aggiornamento (adozione PTPCT 2022-2024)	Gennaio 2023	Organi di vertice, RPCT, NVP, tutti i dirigenti e collaboratori di ACSS
	Individuazione delle aree a rischio		
	Individuazione per ciascuna area degli interventi per ridurre i rischi		
	Programmazione delle iniziative di formazione		
	Relazione Annuale RPCT 2022		

10.4.1.2. Trasparenza

La “trasparenza” è un diritto fondamentale in sé ed è alla base di ogni altro diritto. Inoltre, nell’attuale contesto rappresenta un ulteriore ed efficace strumento per facilitare la gestione della crisi pandemica in risposta all’esigenza di disporre di dati certi, completi, dettagliati, aggiornati e raffrontabili, a fronte dell’opacità che ha contraddistinto nella prima fase dell’emergenza la diffusione delle informazioni e ne ha reso meno agevole il suo contenimento a livello internazionale.

In tal senso, ACSS sin dai primi giorni del lockdown si è attivata aggiornando il proprio sito web, fornendo informazioni circa le nuove modalità di svolgimento delle prestazioni del personale e le nuove modalità di contatto, popolando il portale di informazioni di interesse collettivo e fornendo indicazioni mediante collegamento con i siti istituzionali, nazionali e regionali.

Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
2021	Sviluppo sezione AT e sito web	Dicembre 2021	Organi di vertice, RPCT, NVP, Dirigenti e collaboratori
2022	Implementazione e aggiornamento	Dicembre 2023	Organi di vertice, RPCT, NVP, Dirigenti e collaboratori
2023	Implementazione e aggiornamento	Dicembre 2023	Organi di vertice, RPCT, NVP, Dirigenti e collaboratori

10.4.1.3. 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 DPR 62/2013, attuativo dell’art. 1 co. 44 della L. 190/2012 (che ha disposto la riscrittura dell’art. 54 del D. lgs. 165/2001) definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare.

ACSS ha adottato con determina n. 48 del 29/06/2018 il “Codice di Condotta e di Comportamento dei dipendenti di ACSS” (da qui in poi “Codice di comportamento aziendale”) e ne prevede la relativa revisione, collocando l’attuazione di questa misura tra gli obiettivi strategici del PP 2021, da attuare entro dicembre 2021 e stabilisce l’adozione del nuovo Codice a gennaio 2022, in concomitanza dell’approvazione del PTPCT 2022-2024, in base all’assunto che, ai fini della prevenzione, i due documenti sono le due facce di una stessa medaglia: ciò in coerenza con quanto emerge dalle Linee Guida di cui alla determina n. 177 del 19/02/2020 emanata da ANAC.

Le citate Linee Guida hanno di fatto rafforzato la connessione tra il Codice di comportamento aziendale e il PTPCT: primo quale strumento recante misure soggettive collegati ai comportamenti (soggetto a revisione periodica) e il secondo in quanto esplicativo delle misure organizzative adottate da ACSS per prevenire fenomeni di illecità e di corruzione (necessariamente dotato di stabilità ai fini di efficacia e conoscibilità da parte dei dipendenti).

La violazione del codice integra comportamenti contrari ai doveri di ufficio e responsabilità disciplinare accertata all’esito del procedimento disciplinare, nel principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Restano ferme, comunque, le ipotesi in cui la violazione degli obblighi previsti dal PTPCT integra anche responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile.

COMPITI DEI DIRIGENTI

Sull’applicazione del Codice di comportamento aziendale di ACSS vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l’UPD.

Nello svolgimento di tale compito i dirigenti devono applicare quanto previsto dall'art. 13 del DPR 62/2013 (comma 4) che stabilisce, come essi, debbano tenere una condotta leale e trasparente e adottare un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa, destinando le risorse assegnate esclusivamente per il perseguimento di fini istituzionali.

A ciascun dirigente spetta anche il compito (comma 5) di curare il c.d. "benessere organizzativo" nella struttura in cui è titolare.

Ai sensi del comma 6 del citato articolo 13, il dirigente è tenuto ad un'equa ripartizione del carico di lavoro "tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione" e (ai sensi del successivo comma 7) a condurre la valutazione del personale assegnato alla struttura a cui è preposto (alla luce dei criteri fissati dal D. Lgs. 150/2009, innovato dal D. Lgs. 74/2017).

10.4.1.4. Conflitto di interessi

La gestione del conflitto di interessi è un'azione importante per la prevenzione della corruzione nelle organizzazioni pubbliche, è stata normata a partire dalla L. 241/1990 (art. 6 bis comma 4), che introduce la figura del responsabile del procedimento amministrativo e, poi, ripresa dal DPR n. 62/2013 (attuativo della l. n. 190/2012).

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.

La prevenzione di situazioni di conflitto di interessi deve e può utilmente essere attuata applicando le misure di prevenzione elencate nel seguito (cfr. successivi punti da 10.4.1.5 a 10.4.1.9) configurandosi il conflitto di interessi non come uno "status" ma quale "condizione soggettiva" che può manifestarsi in scenari e ambiti temporali diversi e coinvolgere più soggetti contemporaneamente (es. con riguardo alla costituzione di una commissione di concorso).

Dal punto di vista strettamente operativo, in attuazione di quanto disposto dall'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 e dall'art. 4 del Codice di Comportamento aziendale, i dipendenti di ACSS, all'atto dell'assegnazione a nuovi uffici, devono informare per iscritto il dirigente sovraordinato circa la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Il dirigente ha il compito di valutare e ponderare ogni singola situazione e di comunicarne l'esito all'interessato, sollevandolo dalle funzioni o dai compiti coinvolti nel conflitto ovvero motivando le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività esaminata da parte dell'interessato.

La disciplina del conflitto di interessi è stata oggetto di formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione erogata a tutto il personale nel secondo semestre del 2020 (autoformazione on line).

Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
2021	Revisione modulistica in uso e verifiche a campione. Predisposizione regolamento	Dicembre 2021	RPCT, Dirigente AAGG (Personale e risorse strumentali) e collaboratori
2022	Predisposizione di manuale d'uso per la gestione del conflitto di interessi. Monitoraggi periodici	Dicembre 2022	RPCT, Dirigente AAGG (Personale e risorse strumentali) e collaboratori
2023	Aggiornamento modulistica e verifiche a campione. Monitoraggi periodici	Dicembre 2023	RPCT, Dirigente AAGG (Personale e risorse strumentali) e collaboratori

10.4.1.5. Attività ed incarichi extraistituzionali

I conflitti di interessi che possono coinvolgere il dipendente pubblico sono molteplici e, a tale proposito, la base normativa è rinvenibile nell'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 recante le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (TUPI)

In tema di pubblico impiego, l'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 disciplina l'incompatibilità e il cumolo di impieghi e di incarichi in capo ai dipendenti pubblici. Ai sensi del co.7 dell'art. 53 il dipendente pubblico può svolgere incarichi retribuiti se conferiti o autorizzati dall'amministrazione.

La violazione della relativa disciplina è fonte di responsabilità disciplinare.

Inoltre, a seconda della diversa tipologia di conflitto di interessi occorre tenere ben presenti ulteriori fonti normative.¹⁹

ACSS ha adottato con determina n.107 del 18/12/2018 il Regolamento che disciplina il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali e ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 provvede alla relativa pubblicazione in AT.

Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
2021	Pubblicazione incarichi conferiti e/o autorizzati in AT e relativi conseguenti adempimenti informativi	Dicembre 2021	RPCT, Dirigente AAGG (Personale) e collaboratori
2022	Pubblicazione incarichi conferiti e/o autorizzati in AT e relativi conseguenti adempimenti informativi	Dicembre 2022	RPCT, Dirigente AAGG (Personale) e collaboratori
2023	Monitoraggio pubblicazione incarichi conferiti e/o autorizzati in AT	Dicembre 2023	RPCT, Dirigente AAGG (Personale e risorse strumentali) e collaboratori

10.4.1.6. Rinnovo e revoca incarichi dirigenza

In tema di rinnovo e revoca di incarichi del personale dirigente ACSS ha disciplinato la materia adottando il proprio Regolamento con determina n. 108 del 18/12/2018.

Gli incarichi dirigenziali conferiti (a copertura di personale cessato per pensionamento) nel 2020 hanno seguito i percorsi della c.d. mobilità tra Enti.

Ai fini della contrattualizzazione di un nuovo dirigente amministrativo ACSS, si è avvalsa della graduatoria messa a disposizione di altro ente regionale del SSL.

Non sono stati rinnovati né revocati incarichi.

L'area personale è presidiata dalla Struttura Complessa "Affari Generali e Istituzionali".

10.4.1.7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

I dipendenti delle PP.AA. 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 che si vuole prevenire è che il dipendente possa precostituirsi 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").

¹⁹ Ad esempio: in materia di contratti l'art. 42 del D. Lgs. 50/2016

ACSS ha inserito le clausole 'anti-pantouflage' nei contratti di assunzione (e simili) e nei contratti di fornitura e ha disciplinato la misura anche con Regolamento di cui alla succitata determina n. 107/2018.

Questa misura è stata inserita tra gli obiettivi di performance e positivamente valutata in sede di rendicontazione per l'anno 2020 e figura anche tra gli obiettivi del PP 2021 ai fini di aggiornamento della relativa modulistica e individuazione di criteri di controllo a campione come segue:

Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
2021	Individuazione criteri di controllo Formazione dedicata	Dicembre 2021	Dirigente AAGG (personale) e collaboratori
2022	Formazione dedicata	Dicembre 2022	Dirigente AAGG (personale) e collaboratori
2023	Formazione dedicata	Dicembre 2023	Dirigente AAGG (personale) e collaboratori

10.4.1.8. Incarichi dirigenziali conferibilità e incompatibilità specifiche posizioni dirigenziali

Il D. Lgs. 39/2013 reca "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico", emanato in attuazione dell'art. 1 della L. 190/2012, co. 49-50, ha riformato profondamente la precedente disciplina sia con riferimento ai funzionari onorari (politici) sia con riferimento ai funzionari amministrativi con lo scopo di irrobustire la distinzione tra politica e amministrazione, attraverso più stringenti regole.

A tale proposito, viene prevista una serie articolata di cause di inconferibilità con riguardo a specifici incarichi che, ove applicabili, in ACSS trovano riscontro come segue:

Lgs. n. 39 del 08-03-2013	Descrizione incarico	Corrispondenza in ACSS
Art. 1, co. 2, lett. i)	Incarichi di livello apicale che non comportano in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione	Componenti del Comitato di Direzione, Direttore (Generale) di ACSS
Art. 1, co. 2, lett. f) e k)	Incarichi dirigenziali o di responsabilità (...) che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione (...)	Dirigenti di Struttura Complessa di ACCC

In sede di nomina (CdD e Direttore) ovvero di conferimento dell'incarico dirigenziale (dirigenti SC) l'interessato è tenuto a fornire specifica dichiarazione sostitutiva di atto notorio di assenza delle cause di inconferibilità²⁰ e di incompatibilità²¹ (che confermata a cadenza annuale, ai sensi dell'art. 20 D. lgs. n. 39/2013, deve essere pubblicata nella sezione AT secondo quanto previsto dal D. lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. lgs. n. 97/2016).

L'art. 15 del citato D. Lgs. n. 39/2013 individua il RPCT come il soggetto titolare del potere di contestare le situazioni di inconferibilità e incompatibilità eventualmente accertate e di segnalare le violazioni all'ANAC.

In ACSS le dichiarazioni sono acquisite dalla SC AAGG (SS Personale).

Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
------	--------	-------	-----------------------

²⁰ Relativamente alle cause di inconferibilità il legislatore prevede tre categorie rispettivamente inerenti: 1) all'inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la PA, 2) per soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati e finanziati dalle PP.AA. e 3) per i soggetti provenienti da organi di indirizzo politico sia a livello nazionale che regionale.

²¹ Per quanto concerne le cause di incompatibilità rilevano il Capo V del D. Lgs. n. 39/2013 (concernente all'incompatibilità tra incarichi nelle PP.AA. e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti diritto privato regolati o finanziati a PP.AA nonché lo svolgimento di attività professionali e il Capo VI relativo all'incompatibilità tra incarichi nelle PP.AA. e negli enti privati in controllo pubblico e le cariche di componenti di organi di indirizzo politico

2021	Individuazione criteri di controllo e controlli a campione (50%)	Dicembre 2021	RPCT, Dirigente AAGG (personale) e collaboratori
2022	Formazione dedicata al personale e controlli a campione (70%)	Dicembre 2022	RPCT, Dirigente AAGG (personale) e collaboratori
2023	Formazione dedicata al personale e controlli (100%)	Dicembre 2023	RPCT, Dirigente AAGG (personale) e collaboratori

10.4.1.9. Formazione di commissioni, assegnazioni di uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA

Costituiscono riferimenti normativi della misura in parola l'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001 e la delibera ANAC n. 1201/2019.

La misura in ACSS trova applicazione in particolare nei processi della SC AAGG (personale) che ne presidia ed assicura l'attuazione in relazione ai colloqui per la selezione del personale, a seguito degli avvisi pubblici (di mobilità e di assunzione a tempo indeterminato) che, nel corso del 2020, si sono svolti anche in modalità on line a distanza, alla presenza del segretario verbalizzante come risulta dalla documentazione agli atti della Struttura competente.

Per quanto concerne l'applicazione della misura, ai fini del D. Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) si evidenzia che non sono state costituite commissioni di gara poiché non sono state bandite procedure atteso che ACSS utilizza per l'approvvigionamento di forniture la piattaforma regionale di ARIA spa e la piattaforma MEPA; mentre per i servizi, sempre nel 2020, ACSS ha proceduto mediante adesione a convenzioni attivate sia dalla già menzionata Società ARIA spa sia su MEPA.

Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
2021	Predisposizione di procedura aziendale con modalità di monitoraggio e controllo	Dicembre 2021	Dirigente AAGG (personale) e collaboratori
2022	Monitoraggio e controllo	Dicembre 2022	Dirigente AAGG (personale) e collaboratori
2023	Monitoraggio e controllo	Dicembre 2023	Dirigente AAGG (personale) e collaboratori

10.4.1.10. Rotazione del personale

ACSS risulta impegnata in un processo di consolidamento del proprio organico e considerato l'esiguo numero di personale dirigenziale e del comparto, connotato da competenze altamente specialistiche e/o tecniche, non risulta possibile applicare la misura di prevenzione di "rotazione ordinaria".

In alternativa, in relazione ai processi amministrativi rispetto ai quali non è possibile disporre la rotazione (es. area bilancio e pagamenti, personale, contratti) sono stati rafforzati gli obblighi di trasparenza, sono state previste modalità operative che favoriscono la compartecipazione e meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, pur mantenendo l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini di responsabilità e controllo interno ed esterno.

Per quanto concerne la "rotazione straordinaria", misura di prevenzione di carattere cautelare (volta a garantire che nell'area in cui si sono verificati fatti oggetto di procedimento disciplinare/penale siano state attivate misure idonee per contenere il rischio corruttivo, evitare il danno di immagine e qualsivoglia situazione pregiudizievole) si annota che trova applicazione il Codice di comportamento che prevede l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Agenzia la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio e che tale misura non è mai stata applicata da ACSS.

10.4.1.11. Whistleblowing

Il termine anglosassone (“soffiare il fischietto”) definisce l’atto del dipendente che segnala atti illeciti di cui è venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie prestazioni 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 L. n. 179 del 30/11/2017 (che ha modificato l’art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti).

Obiettivo principale della citata L. n. 179/2017 è garantire una tutela adeguata ai lavoratori ad 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 L. n. 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 della L. n. 179/2017 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 ANAC prevedono l’utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell’identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

ACSS per la ricezione delle segnalazioni si avvale della piattaforma messa a disposizione, a titolo non oneroso, da Transparency International e ha adottato la relativa procedura con determina n. 63 del 01/08/2019.

Inoltre, annualmente ACSS comunica all’U.O. Sistema dei controlli, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy afferente alla Presidenza di Regione Lombardia se sono pervenute segnalazioni a tale titolo.

Allo stato dell’arte, ACSS non ha ricevuto alcuna segnalazione.

Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
2021	Revisione procedura	2021	RPTC
2022	Monitoraggio e diffusione dello strumento	2022	RPTC
2023	Monitoraggio e diffusione dello strumento	2023	RPTC

10.4.1.12. Formazione

ACSS ha da sempre prestato particolare attenzione alla formazione del proprio personale considerando la formazione anche una delle principali misure di prevenzione della corruzione ed elevandola a obiettivo “strategico” in tutti i PP adottati.

L’erogazione della formazione obbligatoria in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione costituisce un ingrediente indispensabile e non fungibile dell’integrità dell’operatore pubblico.

ACSS in coerenza con i contenuti del PNA2019, e in continuità con le attività formative avviate nel 2020, prevede di strutturare la formazione in materia di prevenzione di corruzione in due ambiti: uno generale rivolto a tutti i dipendenti, mirato all’aggiornamento delle competenze, e uno specifico rivolto al RPCT e ai Dirigenti.

Nel corso del 2020, causa emergenza Covid-2019, il Piano Annuale di Formazione è stato approvato nel mese di novembre.

Il personale ha comunque potuto fruire della formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trattamento dei dati personali in modalità on line e in autoformazione.

Nei restanti mesi del 2020, il personale ha partecipato ad eventi e iniziative on line, in materia di comunicazione istituzionale e accesso civico e generalizzato (Formez PA), anche in orario di servizio, date le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità di lavoro agile (smart working emergenziale collegato all'emergenza pandemica da Covid-19).

Ulteriori iniziative specifiche sono state dedicate al RPCT nell'ambito del programma regionale di prevenzione delle infiltrazioni mafiose (beni confiscati) e antiriciclaggio promosso da RL e ANCI Lombardia nell'ambito del progetto "competenze per la legalità".

La formazione quale misura di prevenzione è stata inserita tra gli obiettivi di performance e positivamente valutata in sede di rendicontazione per l'anno 2020; inoltre, è stata iscritta tra gli obiettivi strategici del PP 2021.

Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
2021	Implementazione eventi, giornata della trasparenza, promozione incontri formativi	2021	RPTC, Dirigenti ACSS
2022	Implementazione eventi, giornata della trasparenza, promozione incontri formativi	2022	RPTC, Dirigenti ACSS
2023	Implementazione eventi, giornata della trasparenza, promozione incontri formativi	2023	RPTC, Dirigenti ACSS

10.4.1.13. Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del 2020 ACSS ha raggiunto i cittadini (c.d. "società civile") articolando un programma di comunicazione e di informazione attraverso il proprio sito web e garantendo il costante aggiornamento delle notizie pubblicate grazie al personale dedicato a questa funzione, altresì, incaricato di riscontrare le richieste e le segnalazioni, a vario titolo, pervenute ad ACSS, non potendosi attivare iniziative in presenza a causa dell'emergenza sanitaria che ha caratterizzato il 2020 (e ancora in atto).

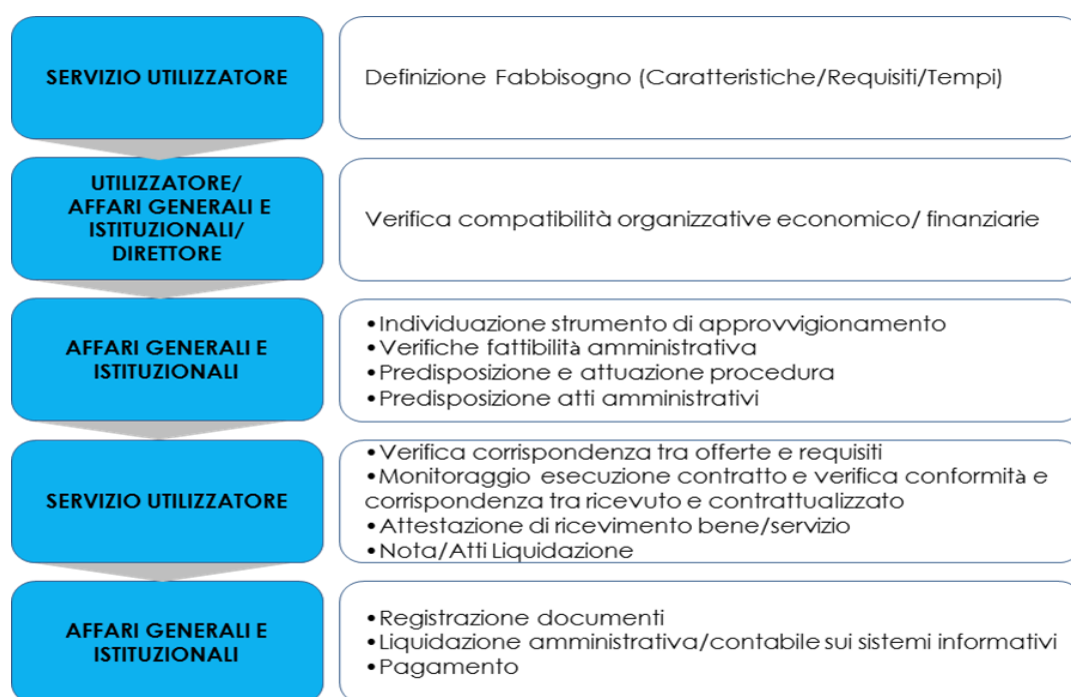
Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
2021	Promozione eventi e/o partecipazione ad eventi	2021	RPTC, Dirigenti ACSS
2022	Promozione eventi e/o partecipazione ad eventi	2022	RPTC, Dirigenti ACSS
2023	Promozione e partecipazione ad eventi	2023	RPTC, Dirigenti ACSS

10.4.2. Misure di prevenzione ulteriori

10.4.2.1. Segregazione delle funzioni nelle aree obbligatorie a rischio di corruzione

Il rischio presente in un ente di dimensioni contenute, quale ACSS, potrebbe potenzialmente risiedere anche nella concentrazione della responsabilità di più fasi di un processo in unico soggetto dirigente o in posizione non dirigenziale sia che si tratti di gestione di risorse umane sia che si tratti di attività finalizzate e necessarie ad acquisire beni strumentali. Con riferimento a tali aree, non potendosi attuare la rotazione “ordinaria” del personale, ACSS effettua scelte organizzative che garantiscono che il relativo percorso amministrativo e gestionale risulti segmentato secondo il principio di “segregazione delle funzioni” e delle attività.

Il modello operativo per la segregazione delle funzioni e delle attività attuato nell’area contratti si sviluppa come segue:



Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
2021	Verifica dei processi – Eventuale revisione, implementazione del modello anche con riferimento all’acquisizione di risorse umane.	2021	Dirigenti AAGG e collaboratori
2022	Verifica dei processi – Eventuale revisione, implementazione del modello a nuove casistiche e/o aggiornamento dello stesso. Misure di interpello per individuare candidature per il personale non dirigenziale (best practices suggerita dal PNA2019)	2022	Dirigenti AAGG e collaboratori
2023	Verifica dei processi – Eventuale revisione, implementazione del modello a nuove casistiche e/o aggiornamento dello stesso. Misure di interpello per individuare candidature per il personale non dirigenziale (best practices suggerita dal PNA2019)	2023	Dirigenti AAGG e collaboratori

10.4.2.2. Monitoraggi e controlli

Il monitoraggio e il riesame periodico, oltre a costituire una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, rappresentano di per sé una misura di prevenzione, consentendo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie sia con riguardo ai soggetti tenuti ad attuare il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT e Codice di Comportamento) sia con riguardo ai flussi informativi.

Le attività di monitoraggio sono attuate in autovalutazione dai dirigenti della struttura organizzativa che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio (c.d. monitoraggio di primo livello), fornendo evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura al RPCT. Inoltre, viene previsto che tale monitoraggio sia adeguatamente pianificato e documentato in uno specifico "piano" che dovrà indicare i processi/attività oggetto del monitoraggio, la periodicità delle verifiche e le modalità di svolgimento della verifica.

Il monitoraggio si configura pertanto in ACSS come un'attività continuativa e stabile di verifica e consente, prontamente ed efficacemente, di provvedere all'eventuale revisione periodica del PTPCT in modo sistemico, in tutte le sue parti e fasi. Le risultanze sono annualmente sintetizzate nella Relazione del RPCT. Gli strumenti utilizzati in ACSS sono, tra gli altri, la tempestiva segnalazione al RPCT degli eventuali aggiornamenti da apportare alla documentazione pubblicata in AT, il ricevimento da parte dei dirigenti dei documenti da pubblicare in AT e delle informazioni relative ad eventuali comportamenti "a rischio" da segnalare al NVP, per il tramite del RPCT.

Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
2021	Predisposizione piano di monitoraggio per controllo di secondo livello	annualmente	RPCT, dirigenti
2022	Aggiornamento piano di monitoraggio per controllo di secondo livello	annualmente	RPCT, Dirigenti, altri soggetti coinvolti
2023	Aggiornamento piano di monitoraggio per controllo di secondo livello	annualmente	RPCT, Dirigenti, altri soggetti coinvolti

10.4.2.3. Iniziative di trasparenza e processo di comunicazione

Per promuovere lo sviluppo della cultura dell'integrità e della trasparenza, in collegamento con il Piano Formativo Annuale, ACSS organizza incontri con il personale (dirigenza e non) e prevede di avviare incontri in video collegamento con i soggetti che, a vario titolo, entrano in contatto con l'Agenzia.

A tale scopo dedica particolare attenzione e personale per garantire la cura e l'aggiornamento del proprio portale per stimolare iniziative di collaborazione con altri enti, per favorire l'interazione con gli stakeholders, raccogliere informazioni, proposte e suggerimenti e sviluppare nuove strategie di comunicazione.

In tale senso, ACSS ha previsto specifiche iniziative di comunicazione rivolte agli stakeholder nel Piano Comunicazione approvato con determinazione n. 7 dell'11/12/2019.

Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
2021	Implementazione sito web Mappatura stakeholder (avvio)	Tempestivo	Struttura competente, Formazione, RPCT
2022	Implementazione sito web. Mappatura stakeholder ricognizione e misurazione dei bisogni emersi	Annuale	Struttura competente, Formazione, RPCT
2023	Implementazione sito e web ed eventuali adeguamenti funzionali del sito ai bisogni degli stakeholder e ai fini istituzionali	Annuale	Struttura competente, Formazione, RPCT

D. PARTE QUARTA

11. Trasparenza e accessibilità

11.1. La sezione “amministrazione Trasparente” (AT)

La normativa sulla trasparenza è disciplinata dal D. lgs. n. 33/2013, modificato dal D. lgs. n. 97/2016, che ha trasformato il precedente ‘Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità’ in una sezione del PTPCT.²²

In tale ambito, il presente PTPCT, si pone in una logica di continuità rispetto al precedente: come nel precedente triennio, nel presente PTPCT risulta essere inglobata la “trasparenza” quale elemento essenziale per una efficace strategia anti-corruzione.

La presente sezione del PTCT descrive le modalità che ACSS adotta per l’implementazione ed il rispetto della normativa sulla trasparenza, con specifico riguardo alle misure organizzative, alla regolarità e tempestività dei flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti nell’adeguamento, le tempistiche per l’attuazione, le risorse dedicate e il regime dei controlli predisposti.

OBBLIGHI E ADEMPIMENTI
Gli obblighi e gli adempimenti a cui ACSS è tenuta ai sensi del D.lgs. 33/2013 sono contenuti e riportati nell’Allegato B) Griglia obblighi di pubblicazione D. Lgs. n. 33/2013, parte integrante e sostanziale del presente atto. La griglia riporta in maniera schematica l’obbligo di pubblicazione, il riferimento normativo, la sottosezione del sito amministrazione trasparente in cui deve essere inserito, il soggetto responsabile, del reperimento/formazione del dato, della trasmissione e della pubblicazione e la tempistica di aggiornamento del dato.
MISURE ORGANIZZATIVE
La strutturazione della sezione AT tiene conto delle peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni istituzionali di ACSS. In merito alle modalità di popolamento: in alcune circostanze, le informazioni vengono pubblicate mediante collegamento ipertestuale a documenti già presenti sul sito istituzionale ovvero mediante il ricorso alle banche dati, ai sensi e per gli effetti dell’art. 9 del D. Lgs. 33/2013 ovvero mediante link a pagine, documenti presenti in altre sottosezioni di AT.
SOGGETTI COINVOLTI
I dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi, l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità, la conformità dei documenti pubblicati a quelli originali in possesso, in atti.
MODALITA’ DI PUBBLICAZIONE
I dati da pubblicare devono essere trasmessi dai soggetti individuati come responsabili della formazione/reperimento dei dati/informazioni e/o documenti al RPCT che ne cura la pubblicazione.
MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL’ATTUAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE
Il RPCT attua misure di controllo e di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza allo scopo, tra l’altro, di prevenire l’insidia della sproporzione e illeggibilità di dati, informazioni e documenti non comprensibili che può derivare anche dalla relativa sovrabbondanza. Ciò premesso, il PTCT assicura che in ACSS gli atti vengano utilizzati nel rispetto del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati”.

²² ACSS ha attivato l’attuale sito web istituzionale (in continua implementazione e adeguamento alle effettive peculiarità di ACSS) nel mese di novembre del 2018 mediante adesione ad una convenzione attivata a favore di tutti gli enti del SIREG. La sezione “Amministrazione Trasparente” è stata ed è progressivamente alimentata e è in continuo e tempestivo aggiornamento.

Per ogni documento sono indicati la fonte, l'oggetto e la data di aggiornamento della sezione.

Il soggetto incaricato della gestione e dell'aggiornamento del sito web è tenuto a validare le modifiche richieste e a effettuarle tempestivamente dalla ricezione della richiesta.

Per l'anno 2020, sul sito di ACSS, sezione AT (Bandi di gara e contratti) hanno trovato pubblicazione e aggiornamento i dati previsti.

11.2. Attestazioni del NVP: assolvimento obblighi di pubblicazione

Le attività di monitoraggio e di controllo degli obblighi adempimentali di "trasparenza" (oltre che dal RTPCT) sono svolte annualmente dal NVP sia attraverso la misurazione della performance organizzativa ed individuale e il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione (PP e Relazione Annuale) sia attraverso l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza con riferimento all'anno 2020 sono stati disciplinati dalla delibera ANAC n. 213 del 04/03/2020.

In punto, a causa dell'emergenza legata alla pandemia da Covid-19, i termini stabiliti per la verifica sono stati prorogati al 30/06/2020 e per l'ostensione sui siti delle PP.AA. delle relative attestazioni al 31/07/2020.²³

ACSS con riferimento al 2020 ha ottenuto una valutazione positiva da parte del NVP e assicura stabilmente l'aggiornamento e il monitoraggio della sezione AT.

11.3. Attuazione del GDPR: assetto privacy di ACSS e trasparenza

In data 25/05/2018 è divenuto operativo il nuovo Regolamento UE 2016/679 (GDPR), al quale si affianca la disciplina prevista dal D. lgs. 196 del 30/06/2003 (Codice Privacy), modificata dal D.lgs. n.101 del 10/08/2018, di adeguamento della normativa nazionale alle nuove disposizioni comunitarie.

L'adozione in sede europea di un "regolamento" di immediata applicazione mette freno alla mescolanza normativa generata dalla direttiva 95/46/CE e adegua il trattamento dei dati alle moderne tecnologie di un'era digitale che offre strumenti di controllo delle parti talvolta più "sensibili" della nostra esistenza.

Trattamento dei dati personali, privacy e riservatezza sono spesso nel comune sentire locuzioni che vengono usate in modo improprio e secondo luoghi comuni.

Da questo punto di vista, il GDPR sgombra il campo da ogni dubbio e pone al centro la protezione delle persone con riguardo al "trattamento" dei dati personali, detta i nuovi diritti dell'interessato, disciplina i doveri del titolare del trattamento (e dei soggetti dallo stesso individuati), sulla base di principi cogenti (es. di accountability, etc.) e nuovi strumenti (es. PIA). Si definiscono i confini oltre i quali l'utilizzo e/o il riutilizzo dei dati non può e non deve essere attuato ovvero quando i trattamenti dei dati personali sono legittimi, pena le eventuali sanzioni che potrebbero essere comminate dall'autorità nazionale competente (Garante Privacy).

Particolare attenzione viene riservata dal Garante Privacy alla correlazione che sussiste tra trasparenza e tutela dei dati personali risolta nei termini di un "bilanciamento" tra diritto alla riservatezza (inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona) e diritto dei cittadini al libero accesso ai dati, alle informazioni

²³ Nell'allegato 5 (Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati" della citata delibera 213/2020) ANAC rinnova l'elenco delle caratteristiche essenziali vale dire:

- la completezza (Anac ai fini della propria attività di vigilanza e controllo "... ritiene che un dato sia da ritenersi pubblicato in modo completo se la pubblicazione è esatta, accurata e riferita a tutti gli uffici...");
- l'aggiornamento (le PP.AA. "... sono dunque tenute a controllare l'attualità e l'esattezza delle informazioni pubblicate e a modificarle, ove necessario, anche nei casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettificazione e l'integrazione ai sensi dell'art. 16 del Regolamento (UE) 2016/679");
- il formato aperto (l'art. 1 co.1 lett.1-bis del D. lgs 82/2005 definisce il formato aperto "...come un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi" (più semplicemente per formato aperto si intende il formato PDF/A o il formato ODF in modo da garantire a tutti gli interessati la facile lettura).

e ai documenti per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria in AT (accesso civico) ovvero la messa a disposizione ove detenuti dalla PA (accesso generalizzato - FOIA).

Posto che le disposizioni del GDPR si applicano sia al settore privato sia alla PA, ACSS si è tempestivamente dotata di un responsabile della protezione dati (DPO), ha definito il proprio assetto privacy con determina n.30 del 01/04/2020, dando progressiva attuazione agli strumenti previsti a supporto del nuovo sistema (registro del trattamento dei dati, procedura di data breach, aggiornamento informative, etc.).

ACSS si è adeguata al nuovo regime privacy con riguardo agli adempimenti connessi alla trasparenza in attuazione del D. lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. lgs. n. 97/2016 e agli ulteriori atti emanati da ANAC (deliberazioni n. 1309/2016, n. 1310/2016 e n. 1134/2017): la pubblicazione dei dati e dei documenti (in generale sul sito web istituzionale incluso l'Albo Pretorio e in particolare nella sezione AT) viene effettuata nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 (liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza), nonché del principio di responsabilizzazione, (accountability), in questa sede interpretato come impegno a "dare conto" delle attività e delle azioni poste in essere.

11.4. Le molteplici discipline del diritto di accesso disciplinate da ACSS

In sede di PTPCP 2020-2022, ACSS ha disciplinato le varie discipline di accesso con specifica procedura, confermata anche per il 2020, qui di seguito riportata per pronta consultazione:

	ACCESSO AGLI ATTI	ACCESSO CIVICO SEMPLICE	ACCESSO GENERALIZZATO
Normativa di riferimento	L. 241/1990 D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184	D. Lgs. 33/2013 (art. 5, comma 1), come modificato da D. Lgs. 97/2016	D. Lgs. 33/2013 (artt. 5 e 5-bis), come modificato da D. Lgs. 97/2016
Chi può accedere?	Solo soggetti 'interessati'	Chiunque	Chiunque
Modalità di presentazione	Modalità informale: richiesta, anche verbale, all' <i>ufficio competente</i> che detiene i documenti oggetto della richiesta d'accesso (assenza di controinteressati) <i>oppure</i> Modalità formale: richiesta scritta, per via telematica o PEC, all' <i>Ufficio competente</i> , in quanto è necessaria una valutazione più approfondita sull'interesse del richiedente (presenza di controinteressati). In entrambi casi, il richiedente deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, e specificare l'interesse connesso all'istanza e la sua identità.	Via telematica, anche in forma anonima, a: acss@pec.regione.lombardia.it responsabile.anticorruzione@lombardia.it	Posta ordinaria all'indirizzo: ACSS – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza Via Pola 12, 20124 – Milano oppure Via telematica a: acss@pec.regione.lombardia.it responsabile.anticorruzione@lombardia.it
Oggetto dell'istanza	Documenti	Dati, documenti, informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Dati, documenti, informazioni, nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013
Modulistica	Modulo 1 (vedi PTPCT 2019-2021)	Modulo 2 (vedi PTPCT 2019-2021)	Modulo 3 (vedi PTPCT 2019-2021)

A chi va presentata la richiesta di accesso?	All'Ufficio competente che detiene i documenti oggetto della richiesta d'accesso	RPCT	RPCT
Chi deve protocollare l'istanza?	Segreteria (possibilmente il giorno stesso in cui la riceve), poi viene inoltrata all'Ufficio Competente	Segreteria (possibilmente il giorno stesso in cui la riceve), poi viene inoltrata all'RPCT	Segreteria (possibilmente il giorno stesso in cui la riceve), poi viene inoltrata all'RPCT
A chi deve essere trasmessa l'istanza protocollata?	All'Ufficio competente che detiene i documenti oggetto della richiesta d'accesso	Al RPCT, che la trasmette al Dirigente della struttura responsabile per competenza, che fornisce il documento/dati da pubblicare	All'RPCT, che la trasmette al Dirigente della struttura responsabile per competenza, per gli adempimenti conseguenti
Chi è competente a rispondere all'istanza?	L'Ufficio Competente, in copia all'RPCT e al Direttore di ACSS	L'RPCT, tramite il delegato addetto alla pubblicazione del documento/dato nella sezione AT del sito web (con informativa al Direttore ACSS)	Il Dirigente della struttura responsabile per competenza, in copia all'RPCT e al Direttore ACSS
	ACCESSO AGLI ATTI	ACCESSO CIVICO SEMPLICE	ACCESSO GENERALIZZATO
Vanno coinvolti controinteressati?	Sì	No	Sì
Termini di risposta	In caso di accesso informale, di norma, subito. In caso di accesso formale, entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta, fatti salvi i casi di sospensione o differimento. Decorso i 30 giorni, la richiesta si intende respinta.	Tempestivamente, in ogni caso non oltre 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.	30 giorni dalla presentazione dell'istanza.
La risposta deve essere motivata?	Sì, per rifiuto, differimento, limitazione	No	Sì, per rifiuto, differimento, limitazione
Chi aggiorna il Registro degli accessi?	RPCT o suo delegato	RPCT o suo delegato	RPCT o suo delegato

La procedura in argomento, oltre a tracciare i passaggi fondamentali per la gestione di una richiesta di accesso, fornisce indicazioni di carattere organizzativo per l'individuazione degli uffici competenti a decidere sulle istanze, le modalità e i tempi per lo svolgimento dell'istruttoria procedurale e per le comunicazioni con il cittadino, specificando i casi di esclusione e di limitazione in conformità con l'ordinamento giuridico.

ACSS nel corso del 2021 procederà ad aggiornare la procedura adeguandola alle recenti pronunce giurisprudenziali.

11.4.1. Il registro degli accessi di ACSS

ACSS in conformità alla normativa di riferimento, redige in formato digitale il “Registro degli Accessi” recante l’elenco delle richieste di accesso pervenute.

Per ciascuna istanza viene indicato l’oggetto e la data della richiesta, nonché il relativo esito con la data della decisione. Con riferimento alle indicazioni fornite con la Circolare n. 1/2019 dal Dipartimento della Funzione Pubblica, concernente l’adozione di soluzioni tecnologiche volte a riscontrare le eventuali istanze di accesso mediante protocolli informatici con generazione automatica dei registri, ACSS fissa nel prossimo triennio la relativa attuazione.

E. PARTE QUINTA

12. Collegamento del PTPCT con gli strumenti di programmazione

ANAC con determinazione n.12 del 28/12/2015 (“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”) ha fornito le indicazioni nel suo approfondimento tematico sul SSN (II- Sanità) volte ad incentivare il coordinamento dei vari strumenti di programmazione ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza. Indicazioni che sono state confermate e aggiornate dal PNA 2019.

Il contenuto del PTPCT 2021-2023 di ACSS è quindi collegato con gli strumenti vigenti, nonché con quelli individuati dal D. Lgs. 150/2009, in particolare 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 da ACSS per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT sono inserite in forma di obiettivi nel Piano delle Performance vigente, nel duplice versante della:

- performance organizzativa: con riferimento all'attuazione di misure di prevenzione della corruzione e alla misurazione del grado di attuazione delle medesime;
- performance individuale: con riferimento agli obiettivi assegnati al personale, in particolare agli obiettivi assegnati al RPCT e ai dirigenti nonché agli obiettivi individuali o di gruppo assegnati a tutto il personale.

In ragione di ciò, il PTPCT di ACSS risulta essere uno strumento dinamico e i relativi contenuti possono essere integrati, modificati e aggiornati in relazione al feedback ottenuto dalla sua applicazione e all'evoluzione organizzativa dell'Agenzia, come già evidenziato in premessa.

12.1. Tabelle rendicontazione PTPCT: annualità 2020

PREMESSA:

1. Fino al 31 agosto 2020, l'RPCT è stata la Dr.ssa Fait:

- col supporto della **Dr.ssa Zamberletti** per le seguenti attività: aggiornamento e attuazione del PTPCT, inclusa la Trasparenza; Relazione annuale ad ANAC; rapporti col NVP (Nucleo di Valutazione delle Prestazioni).

Alla Dr.ssa Zamberletti sono state assegnate le funzioni di RPCT con Determina n° 97 del 24/09/2020;

- col supporto della **Dr.ssa Pinto** (in servizio dal 23/3/2020 al 31/8/2020) per l'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente e per l'avvio della Consultazione partecipata al personale sulle procedure di accesso civico e generalizzato.

2. Nel corso del 2020 (periodo marzo-dicembre), sono intervenute modifiche negli assetti organizzativi che hanno generato alcune criticità e discontinuità nell'attuazione della programmazione annuale, con evidenti ricadute sull'implementazione degli obiettivi del PTPCT, in particolare:

- dalla fine di febbraio è iniziata la **pandemia** da SARS-Cov-2;
- a partire dalla seconda settimana di marzo, le attività di tutti gli uffici di ACSS sono state svolte in **Smart-working** a seguito delle disposizioni nazionali e regionali;
- hanno cessato il servizio in ACSS **n. 3 Dirigenti** (su un totale di n.5), oltre alla figura del comparto in parte dedicata alla funzione di attuazione del PTPCT (v. citata chiusura del contratto della Dr.ssa Pinto).

TABELLA 1 - ATTIVITA' GENERALI SVOLTE IN ATTUAZIONE DEL PTPCT PER L'ANNO 2020

(la rendicontazione di dettaglio degli Obiettivi è riportata nella successiva Tabella 2)

1. Aggiornamento e approvazione del PTPCT 2020-2022	Adottato con Delibera del Comitato di Direzione n° 1 del 28/1/2020
2. Relazione 2020 del RPCT	Relazione sullo stato di attuazione del PTPCT 2019 pubblicata sul Sito Web il 29/1/2020
3. Gestione del profilo "RPCT" sulla Piattaforma ANAC	Luglio 2020: inserito il profilo "RPCT" della Dr.ssa Fait
4. Gestione del profilo "Assistente-RPCT" sulla Piattaforma ANAC	Luglio 2020: inserito il profilo "Assistente-RPCT" della Dr.ssa Zamberletti
5. Gestione del profilo del nuovo "RPCT" sulla Piattaforma ANAC	Ottobre 2020: inserito il profilo del nuovo "RPCT" Dr.ssa Zamberletti
6. Piattaforma ANAC di acquisizione del PTPCT	È stato inserito il PTPCT di ACSS sulla Piattaforma ANAC di acquisizione, ai sensi del PNA 2019 (Piano Nazionale Anticorruzione di ANAC)
7. Attestazione degli obblighi di pubblicazione individuati da ANAC (Delibera ANAC n° 213/2020)	Valutazione positiva al 100% da parte del NVP (cfr. Verbale NVP n. 7 del 23 giugno 2020)
8. Sezione Amministrazione Trasparente del Portale Web	Aggiornamento tempestivo della Sezione AT, che è stata costantemente implementata con dati, informazioni e documenti.

9. DPO

Monitoraggio costante della conformità dei dati/ informazioni/ documenti pubblicati in AT alle disposizioni del GDPR/UE e alla normativa nazionale

10. Regolamento UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari)

Non sono pervenute all'RPCT segnalazioni di avvio di procedimenti disciplinari

11. Aggiornamento RASA

(Responsabile Anagrafe Unica per la Stazione Appaltante)

Per l'anno 2020 sono stati aggiornati i dati sul Portale ANAC alla data 8/10/2020 (cfr. mail Zamberletti 8/10/2020) come stabilito dall'ANAC

12. Whistleblowing

Stipulato con Transparency l'"accordo di nomina del Responsabile Trattamento Dati" ai sensi dell'art. 28 del GDPR/UE (a firma del Direttore ACSS/Prot. 2814 del 2020)

TABELLA 2 - RENDICONTAZIONE OBIETTIVI 2020

WHISTLEBLOWING	RESPONSABILE	CORRESPONSABILI	RISULTATI 2020
Comunicazione annuale all'RPCT di Regione Lombardia in merito alle segnalazioni pervenute ad ACSS (sistema "whistleblowing")	RPCT	Tutte le Strutture ACSS	Non sono pervenute segnalazioni ad ACSS nel 2020. La scadenza per la comunicazione relativa al 2020 è stata fissata da Regione a gennaio 2021.
PANTOUFLAGE	RESPONSABILE	CORRESPONSABILI	RISULTATI 2020
Verifica dell'adeguatezza delle clausole 'anti-pantouflage' contenute nei contratti di assunzione (e simili) e nei contratti di fornitura	SC Affari Generali	SS degli Affari Generali	Verifica effettuata con esito positivo. Attività in continuo aggiornamento.
MAPPATURA DEI RISCHI	RESPONSABILE	CORRESPONSABILI	RISULTATI 2020
Iniziative di formazione del personale sui metodi/strumenti di mappatura dei processi organizzativi a rischio di corruzione	RPCT	Responsabile Formazione	Erogata formazione obbligatoria sull'anticorruzione (in autoformazione online), ai sensi del PFA 2020 (approvato con Determina n. 106 del novembre 2020). Lo stesso PFA include l'effettuazione di formazione specifica sulla mappatura dei processi organizzativi prevista per gennaio 2021 (si ricorda che ANAC ha spostato al 31 Marzo 2021 il termine per l'adozione del nuovo PTPCT)
DIRITTO DI ACCESSO	RESPONSABILE	CORRESPONSABILI	RISULTATI 2020
Consultazione partecipata al personale sulle Linee Guida ACSS, inerenti alle procedure per la gestione delle richieste di accesso (civico, FOIA)	RPCT	Tutti i Dirigenti	Con mail inviata dall'indirizzo acss.consultazione@gmail.com del 22/7/ 2020, è stata aperta la Consultazione partecipata al personale sulle procedure di accesso civico e generalizzato.

I risultati della Consultazione saranno recepiti
nel prossimo PTPCT

Pubblicazione delle Linee Guida in
INTRANET ai fini dell'adozione e
comunicazione al personale

RPCT

Collaboratori RPCT per
sito web

Pubblicate in Intranet

TRASPARENZA

RESPONSABILE

CORRESPONSABILI

RISULTATI 2020

Iniziative **formative** sulla Trasparenza,
anche alla luce del nuovo GDPR UE
2016/679

RPCT

Responsabile
Formazione

Erogata a tutto il personale formazione
obbligatoria in tema di trattamento dei dati
personali (in autoformazione online) ai sensi del
PFA 2020 (approvato con determina n. 106 del
novembre 2020).

Controllo di qualità della pubblicazione
nella sezione AT del Sito Web e
aggiornamento dei dati oggetto di
pubblicazione obbligatoria

RPCT

Tutti i Dirigenti

Il controllo di qualità è stato costantemente
effettuato per tutti i documenti e dati in
pubblicazione, anche in collaborazione col
DPO.

Miglioramento della **qualità** del
processo di trasmissione dei dati
soggetti a pubblicazione obbligatoria in
AT, attivando forme di collaborazione
partecipata dei Dirigenti (riunioni,
circolari, formazione, etc.)

RPCT

Tutti i Dirigenti

Il raggiungimento di questo obiettivo è stato
condizionato dalle criticità citate in premessa.
Il miglioramento della qualità è stato
perseguito intensificando collegamenti in
video conferenza col personale preposto, nel
corso dei quali sono state fornite istruzioni utili
allo scopo.

PIANO PERFORMANCE

RESPONSABILE

CORRESPONSABILI

RISULTATI 2020

Approvazione Piano della Performance
2020-2022

Dirigente incaricato

Tutti i Dirigenti

Piano approvato con Determina n. 2/2020

GESTORE UIF (Unità Informazione Finanziaria)

RESPONSABILE

CORRESPONSABILI

RISULTATI 2020

Nomina del "gestore" operazioni
anticiclaggio

RPCT

Direttore ACSS

Nominata Dr.ssa Zamberletti (Determina n.
81/2020)

Definizione delle procedure di
valutazione

Gestore delle
segnalazioni

Tutti i Dirigenti

- L'RPCT ha partecipato a 4 webinar di
Formazione obbligatoria in tema di
riciclaggio nella PA nei territori lombardi,
organizzati da Regione Lombardia nei mesi
di novembre-dicembre 2020.

- Predisposta bozza di "Regolamento in
materia di contrasto ai fenomeni di
riciclaggio e di finanziamento del
terrorismo" in approvazione entro
l'adozione del prossimo PTPCT.

13. Collegamento: integrazione PTCPT, Codice di comportamento aziendale e PP

DESCRIZIONE OBIETTIVO	RESPONSABILE	CORRESPONSABILI	2021	2022	2023
<i>Adeguare il Codice Comportamento aziendale alle Linee Guida ANAC (det. N. 177, 19-02-2020)</i>	RPCT	Dirigenti ACSS	Predisposizione bozza nuovo codice di comportamento	Adozione Codice, diffusione e pubblicazione	Verifica e monitoraggio attuazione Codice
PTPCT MAPPATURA DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI	RPCT	Responsabile Formazione, Tutti i Dirigenti	Iniziativa di formazione del personale sui metodi/strumenti di mappatura dei processi organizzativi a rischio di corruzione	Aggiornamento del catalogo dei processi organizzativi, delle procedure e dei procedimenti amministrativi	Aggiornamento del catalogo dei processi organizzativi, delle procedure e dei procedimenti amministrativi
<i>Sistema dei controlli interni monitoraggio misure di prevenzione della corruzione e sistemi di controllo interno</i>	RPCT	Tutti i Dirigenti	Progettazione e definizione piano di integrazione delle misure di prevenzione della corruzione e sistemi di controllo interno	Fattibilità operativa, prime verifiche per adeguamento del sistema	Messa a regime
COLLABORAZIONI CON ALTRI RPCT					
<i>Partecipazione collaborativa al network degli RPCT delle strutture sociosanitarie Regionali (partecipazione a incontri, consultazioni, etc.)</i>	RPCT	Tutti i Dirigenti	Progettazione ipotesi di lavoro	Verifica ambiti di attività	Verifica ambiti di attività e sviluppo
TRASPARENZA					
<i>Iniziative formative sulla Trasparenza, anche alla luce del nuovo GDPR UE 2016/679</i>	RPCT	Responsabile Formazione - DPO	Giornata della trasparenza ed eventi formativi mirati	Giornata della trasparenza ed eventi formativi mirati	Giornata della trasparenza ed eventi formativi mirati
<i>Controllo di qualità della pubblicazione nella sezione AT del Sito Web e aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria</i>	RPCT	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio e aggiornamento tempestivo dei dati, delle informazioni e dei documenti in pubblicazione	Monitoraggio e aggiornamento tempestivo dei dati, delle informazioni e dei documenti in pubblicazione	Monitoraggio e aggiornamento tempestivo dei dati, delle informazioni e dei documenti in pubblicazione
<i>Miglioramento della qualità del processo di trasmissione dei dati soggetti a pubblicazione obbligatoria in AT, attivando forme di collaborazione partecipata dei Dirigenti (riunioni, circolari, formazione, etc.),</i>	RPCT	Tutti i Dirigenti	Adozione di modulistiche standard. Verifica conformità applicativo informatico	Adozione di modulistiche standard. Verifica conformità applicativo informatico	Adozione di modulistiche standard, Verifica conformità applicativo informatico
<i>Adempimenti Trasparenza – Attestazione NVP</i>	RPCT	Tutti i dirigenti	Ottenimento migliore livello di valutazione	Ottenimento migliore livello di valutazione	Ottenimento migliore livello di valutazione
<i>Informatizzazione flusso per alimentare la pubblicazione in "Amministrazione trasparente"</i>	Sistemi Informativi	Responsabile Sito Web, RPCT	Verifica fattibilità tecnica e logistica	Verifica fattibilità tecnica e logistica	Verifica fattibilità tecnica e logistica
<i>Linee Guida ACSS, inerenti alle procedure per la gestione delle richieste di accesso (civico, FOIA). Revisione del testo</i>	RPCT	Tutti i Dirigenti	Aggiornamento procedura	Adozione e pubblicazione	Aggiornamento

F. PARTE SESTA

14. Il sistema dei controlli interni

In linea con le indicazioni fornite dalla Corte dei Conti con deliberazione n.18/SEZAUT/2020/INPR nel contesto dell'emergenza sanitaria indotta dalla pandemia da Covid- 19, ACSS assicura alle varie componenti del sistema integrato di controllo gli strumenti necessari per far fronte ai propri compiti fornendo il necessario supporto amministrativo e gli adeguati strumenti (organizzativi, informatici e metodologici) in un'ottica di sistema integrato di controlli interni e di prevenzione del rischio di corruzione e di mala gestio.

In attuazione della normativa istitutiva, il sistema della governance di ACSS si fonda sulla presenza del Comitato di Direzione e del Direttore di ACSS (quali organi amministrativi di vertice) e del Collegio Sindacale (quale organo deputato alla verifica del bilancio).

Per quanto concerne i controlli interni ACSS assicura le seguenti tipologie di controllo e il relativo coordinamento e necessario collegamento al PTPCT:

INTEGRAZIONE DEI CONTROLLI		
	TIPOLOGIE DI CONTROLLO	CONTROLLI
1	Controllo di regolarità amministrativa e contabile per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa	I dirigenti assicurano la regolarità amministrativa dei propri atti; esprimono parere di regolarità amministrativa sulle proposte di atti da sottoporre al Direttore; esprimono parere di regolarità amministrativa sulle proposte da sottoporre al Comitato di Direzione. Gli atti dei dirigenti sono sottoposti al visto di regolarità contabile del dirigente competente in materia di bilancio e ragioneria.
3	Controllo di gestione per verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati	ACSS opera attraverso un ciclo completo e sistematico della programmazione annuale e controllo a livello strategico e operativo. La direzione di ACSS verifica la coerenza delle azioni pianificate e ne monitora l'attuazione con particolare riferimento agli obiettivi prioritari anche con l'obiettivo di aggiornare i documenti di programmazione.
4	Valutazione delle prestazioni del personale, anche ai fini dell'attribuzione della quota variabile della retribuzione definita in sede contrattuale	ACSS assicura il conseguimento dei risultati attesi stabili in sede di pianificazione operativa, rilevando mediante appositi indicatori lo scostamento tra le azioni pianificate e risultati conseguiti, anche con la finalità di intraprendere le opportune azioni correttive.
5	Controllo degli adempimenti in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità e di trasparenza di informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa ai sensi della legge 06/11/2013 e del d.lgs. 14/03/33 n. 33 (...)	ACSS assicura il controllo degli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza attuando il PTPCT

14.1.1. Il sistema di controllo della gestione del rischio corruttivo

Il ciclo dei controlli in materia di prevenzione della corruzione è declinato sui livelli indicati nella seguente tabella ed è presidiato dal RPCT ai sensi della l. n. 190/2012.

IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO È GARANTITO DA TRE LIVELLI DI CONTROLLO	
CONTROLLO STABILE (PRESIDI RICHIESTI DALLA NORMATIVA VIGENTE)	
NOMINA DEL RPCT	ORGANO DI VERTICE AMMINISTRATIVO
ADOZIONE ANNUALE PTPCT	COMITATO DI DIREZIONE - DIRETTORE
PUBBLICAZIONE DEL PTPCT SULLA PIATTAFORMA ANAC	RPCT
ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE	RPCT, NVP E DIRIGENTI ACSS
REGOLAMENTI INTERNI	DIRIGENTI ACSS
CONTROLLI PERIODICI (SVOLTI IN CONTINUO, ANCHE DA SOGGETTI DIVERSI E CON FINALITÀ DIVERSE CHE AD INTEGRAZIONE DEL C.D. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI)	
AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	RPCT
ATTESTAZIONE ANNUALE SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	NVP
PUBBLICAZIONE DEL REGISTRO DEGLI ACCESSI (CIVICO E GENERALIZZATO, FOIA)	RPCT
MONITORAGGIO DEL PTPCT E RELAZIONE ANNUALE AGLI ORGANI DI VERTICE AMMINISTRATIVO	RPCT
RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT (PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE)	RCPT
VIGILANZA ESTERNA (ATTRIBUITA EX LEGE E PER COMPETENZA ALLE AUTORITÀ PREPOSTE)	
ACSS HA CONDIVISO CON ORAC LE PROPRIE STRATEGIE DI CONTROLLO PER INTESE COLLABORATIVE VOLTE LA PROPRIA CAPACITÀ DI RISPOSTA E ANALISI SU TEMI DI COMUNE INTERESSE (ES. SPERIMENTAZIONI GESTIONALI AI SENSI DELL'ART.9-BIS DEL D.LGS. 30/12/1992, AUTORIZZATE DALLA GIUNTA REGIONALE EX ART. 19 DELLA L.R. 30/12/2009 N. 33; ANALISI DEI FLUSSI FINANZIAMENTO AI PRINCIPALI ATTORI DEL SSR; ANALISI DELLA GESTIONE DELLE RISORSE DESTINATE ALLE AZIENDE SANITARIE, ETC.).	ORAC
PUBBLICAZIONE BILANCI – CONFERIMENTI INCARICHI (OBBLIGHI DI TRASPARENZA)	CORTE DEI CONTI
TRASMISSIONE DATI CONTRATTI, RASA, PUBBLICAZIONE PTPCT, CIG, ETC.	ANAC

14.1.2. Il sistema di monitoraggio di attuazione e di audit del PTPCT

L'efficace attuazione e l'adeguatezza del PTPCT possono essere garantite mediante monitoraggio e attività di audit dello stesso. Accanto al monitoraggio periodico, svolto stabilmente dal RPCT e dai dirigenti, ACSS svilupperà un'attività di audit su specifici processi definendo obiettivi e perimetro di intervento in relazione alle nuove forme di svolgimento delle prestazioni lavorative modalità "agile" per verificare che le misure specifiche previste dal PTPCT risultino adeguate ovvero possano eventualmente essere implementate e proporzionate, prevedendo, tra l'altro, un follow up documentale delle osservazioni rilevate nel corso di risk assessment, ai fini di aggiornamento del PTPCT e la predisposizione di best practice con specifico riferimento agli obiettivi strategici individuati dal PP.

Responsabile di tale attività è il RPCT quale Responsabile del Sistema di Audit di terzo livello tenuto ad aggiornare, su base triennale il PTPCT.

Il RPCT quale Responsabile del Sistema di Audit di terzo livello al termine delle verifiche predispone un rapporto di audit la cui struttura dovrà prevedere almeno i seguenti elementi: obiettivi della verifica della vigilanza (es. processi a rischio considerati), popolazione analizzata, criteri di valutazione, sintesi dei risultati, valutazione complessiva, principali criticità riscontrate (rischi associati e possibili impatti), azioni già intraprese dal personale coinvolto, eventuali non conformità e spunti di miglioramento.

L'audit dovrà altresì comprendere gli allegati di dettaglio predisposti.

Il report dell'audit sarà inoltrato al NVP e le relative risultanze confluiranno nella Relazione annuale del RPCT.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2021-2023

Allegati A) e B) alla deliberazione n. 05 del 29/03/2021

G. PARTE SETTIMA

15. Allegati del PTPCT 2021-2023

Costituiscono parte integrante e sostanziale del PTPCT i seguenti allegati

- Allegato A) Registro rischi e misure;
- Allegato B) Griglia obblighi di pubblicazione D. Lgs. n.33/2013.

15.1. Allegato A) Registro rischi e misure

REGISTRO DEI RISCHI 2021						GIUDIZIO SINTETICO DI RISCHIOSITA' 2020	Misure di prevenzione - Programma triennale 2021-2023		
Allegato 1 al PTPCT 2021 - 2023 ACSS							Misure di prevenzione 2021	Misure di prevenzione 2022	Misure di prevenzione2023
AREA DI RISCHIO	N.	PROCESSO	P	R	EVENTO A RISCHIO	Basso, medio, alto			
AREA OBBLIGATORIA 1) Acquisizione e progressione del personale (Incarichi e nomine - Determinazione ANAC n.12/2015)	1	Reclutamento del personale dipendente (concorsi, bandi di mobilità regionale e interregionale, avvisi pubblici, etc.) e modifica del rapporto di lavoro	1	1	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.	BASSO	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. Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo	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. Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo	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. Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo
	2	Conferimento di incarichi di dirigenza (SS, SSD, SC)		1	Omessa pubblicazione di bando/avviso	MEDIO	Codice di Comportamento Trasparenza Regolamenti aziendali Segregazione delle funzioni Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo	Codice di Comportamento Trasparenza Regolamenti aziendali Segregazione delle funzioni Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo	Codice di Comportamento Trasparenza Regolamenti aziendali Segregazione delle funzioni Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo

			2	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) Regolamento in materia di Incarichi e Attività Extraistituzionali (Det. 107/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo	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 Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo	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 Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo
			3	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. Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo	Trasparenza. Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo	Trasparenza. Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo
	3	Conferimento di incarichi di funzione comparto (PO)	1	Irregolarità nei processi di conferimento che possono portare al reclutamento di candidati particolari	BASSO	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. Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo	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. Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo	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. Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo

			2	Irregolare composizione della Commissione di selezione , finalizzata a favorire il reclutamento di candidati particolari	BASSO	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. Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo	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. Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo	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. Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo
			3	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	BASSO	Trasparenza. Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.	Trasparenza. Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.	Trasparenza. Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.
	4	Autorizzazione ex art. 53 d.lgs. n. 165/2001 (relativo alla segregazione dell'esercizio di attività extraistituzionali)	1	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) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo	Trasparenza. Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo	Trasparenza. Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo

	5	Gestione personale convenzionato / contrattualizzato	1	1	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. Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo	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. Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo	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. Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo
AREA OBBLIGATORIA 2) Affidamento di lavori, servizi e forniture (Contratti pubblici - Determinazione n. 12/2012)	6	Ricognizione del fabbisogno (antecedente al procedimento di scelta del contraente)	1	1	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. Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo	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. Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo	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. Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo
	7	Individuazione e nomina del Responsabile Unico del procedimento (RUP)	1	1	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	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	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

	8	Individuazione e nomina del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)	1	1	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 Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo	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 Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo	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 Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo
	9	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1	1	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	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	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
	10	Individuazione della procedura di affidamento (diretta, aperta, ristretta, etc.)	1	1	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 Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo	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 Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo	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 Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo

	11	Requisiti del fornitore	1	1	Negli affidamenti di servizi e forniture favorire 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 (pantouflage). Segregazione delle funzioni e tracciabilità nelle fasi del processo	Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (pantouflage). Segregazione delle funzioni e tracciabilità nelle fasi del processo	Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (pantouflage). Segregazione delle funzioni e tracciabilità nelle fasi del processo
				2	Potenziale conflitti di interessi	BASSO	Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (pantouflage). Segregazione delle funzioni e tracciabilità nelle fasi del processo Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo Aggiornamento modulistica	Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (pantouflage). Segregazione delle funzioni e tracciabilità nelle fasi del processo Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo Aggiornamento modulistica	Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (pantouflage). Segregazione delle funzioni e tracciabilità nelle fasi del processo Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo Aggiornamento modulistica
				3	Conflitti di interesse (pantouflage)	BASSO	Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (pantouflage). Segregazione delle funzioni e tracciabilità nelle fasi del processo Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo Aggiornamento modulistica	Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (pantouflage). Segregazione delle funzioni e tracciabilità nelle fasi del processo Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo Aggiornamento modulistica	Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (pantouflage). Segregazione delle funzioni e tracciabilità nelle fasi del processo Formazione. Digitalizzazione e informatizzazione Riesame e mappatura del processo Aggiornamento modulistica

	12	Requisiti di aggiudicazione	1	1	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	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	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
	13	Valutazione delle offerte	1	1	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	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	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
	14	Verifica dell'anomalia dell'offerta	1	1	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	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	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
	15	Procedure negoziate	1	1	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate 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	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	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

	16	Affidamenti diretti	1	1	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	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	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
	17	Redazione del programma delle attività oggetto di contratto	1	1	Redazione del programma delle attività oggetto di contratto	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	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	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
	18	Varianti in corso di esecuzione del contratto	1	1	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	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.	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.	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.
	19	Monitoraggio esecuzione contrattuale			Omesso monitoraggio	MEDIO	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	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	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

				Distorsione esiti del monitoraggio	MEDIO	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	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	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
				Trasferimento di flussi informativi verso le Banche Dati dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici e/o di ANAC	MEDIO	Trasparenza. Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Trasparenza. Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Trasparenza. Codice di comportamento (DPR 62/2013). Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari (Det. 106/2018) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
					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	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	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

AREA ULTERIORE 1) Rilevazione presenze	20	Attestazione della presenza in servizio	1	1	Falsa attestazione di presenza in servizio (rilevazione presenza - timbratura)	MEDIO	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	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	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
AREA ULTERIORE 2) Rilascio permessi	21	Permessi e aspettative retribuite	1	1	Utilizzo di permessi o aspettative per finalità diversa dall'autorizzato	BASSO	Valutazione in team dei risultati. Trasparenza Tracciabilità Codice di Comportamento Formazione	Valutazione in team dei risultati. Trasparenza Tracciabilità Codice di Comportamento Formazione	Valutazione in team dei risultati. Trasparenza Tracciabilità Codice di Comportamento Formazione
AREA ULTERIORE 3) CONTROLLO SSL	22	Redazione del piano dei controlli e dei protocolli (PCP)	1	1	Distorsioni nell'analisi dei dati (ad es. per conflitti d'interesse o errori nell'analisi)	BASSO	Valutazione in team dei risultati. Trasparenza Tracciabilità Codice di Comportamento Formazione	Valutazione in team dei risultati. Trasparenza Tracciabilità Codice di Comportamento Formazione	Valutazione in team dei risultati. Trasparenza Tracciabilità Codice di Comportamento Formazione
	23	Validazione dei Piani di Controllo Territoriali delle ATS	1	1	Parzialità nella valutazione dei documenti	BASSO	Validazione in team dei piani territoriali. Trasparenza. Tracciabilità Codice di Comportamento Formazione	Validazione in team dei piani territoriali. Trasparenza. Tracciabilità Codice di Comportamento Formazione	Validazione in team dei piani territoriali. Trasparenza. Tracciabilità Codice di Comportamento Formazione
	24	Approfondimenti tecnici e di analisi	1	1	Approfondimento e focus dell'analisi dettato da pressioni esterne	BASSO	Condivisione interna dei temi oggetto di approfondimenti tecnici e analisi. Trasparenza Tracciabilità Codice di Comportamento Formazione	Condivisione interna dei temi oggetto di approfondimenti tecnici e analisi. Trasparenza Tracciabilità Codice di Comportamento Formazione	Condivisione interna dei temi oggetto di approfondimenti tecnici e analisi. Trasparenza Tracciabilità Codice di Comportamento Formazione
	25	Coordinamento Gruppi di lavoro multidisciplinari	1	1	Conflitto d'interesse dei partecipanti	BASSO	Acquisizione di dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse, da parte di componenti NON delle ATS (erogatori, esperti) Trasparenza Tracciabilità Codice di Comportamento Formazione	Acquisizione di dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse, da parte di componenti NON delle ATS (erogatori, esperti) Trasparenza Tracciabilità Codice di Comportamento Formazione	Acquisizione di dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse, da parte di componenti NON delle ATS (erogatori, esperti) Trasparenza Tracciabilità Codice di Comportamento Formazione

15.2. Allegato B) Griglia obblighi di pubblicazione D. Lgs. n. 33/2013

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						ACSS	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	***	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	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	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	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	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. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	NA	NA
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	NA
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	NA	NA
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	NA	NA

		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		NA	NA
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
		Art. 14, 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 (da pubblicare in tabelle)	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	NA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	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	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	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	NA
				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	NA

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

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	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	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	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	NA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	NA	NA

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NA	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	NA	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	NA	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	NA	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	NA	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	NA	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	NA	RPCT

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	NA	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	NA	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	NA	RPCT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	RPCT
	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	RPCT

			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	RPCT
	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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
	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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
				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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT

		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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT

		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico	Per ciascun titolare di incarico:		AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT

		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT

		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	NA	NA
		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	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT

		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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
	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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
	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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
	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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT

		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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
	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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
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	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
	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)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT

	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
	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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
				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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
				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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA

		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	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	NA
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
			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	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	NA

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	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, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	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	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	NA

				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
				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	NA
				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	NA
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		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	NA
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013					
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016					

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	NA
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	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	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	NA
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NA	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	NA
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	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	NA
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	NA	NA
	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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT

		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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	***	RPCT
	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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT

	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	***	***
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	***	***
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	***	***
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		***	***

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

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

		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	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT

		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	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
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)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
			(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:		AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT

		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)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT

		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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
		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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
	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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
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)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
	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)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT

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, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	***	RPCT
	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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT

	Corte dei conti		Rilevi 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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
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	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 (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	***	NA

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D.Lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
	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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
			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 (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	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. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con	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	NA

		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
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	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	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	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	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	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	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	NA
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	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	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	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	NA
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NA	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	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	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	NA
Altri contenuti	Prevenzione della 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
			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 prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	***	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 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" "concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	***	RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	***	RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	***	RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	***	RPCT
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	AAGG (Dirigente Responsabile o suo delegato)	RPCT
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		...	RPCT
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal D.Lgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del D.Lgs 33/2013)							