

Delibera del Comitato di Direzione n. 1 del 28/01/2026

OGGETTO

APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Su proposta della Struttura Complessa:	SC GESTIONE AFFARI ISTITUZIONALI E ATTIVITA' AMMINISTRATIVE PER LE STRUTTURE DI CONTROLLO
Il Direttore responsabile:	Clara Pelliccia
Il Responsabile del procedimento:	Clara Pelliccia
L'istruttore:	Clara Pelliccia
La delibera comporta impegno di spesa:	NO
Attestazione di regolarità economico-contabile:	
Attestazione non prevista	

IL COMITATO DI DIREZIONE

PREMESSO che l'art. 11 della L.R. 30/12/2009 n. 33 (Testo Unico delle leggi regionali in materia di sanità), ha istituito l'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo, quale ente di diritto pubblico dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, finanziaria e contabile, organismo tecnico-scientifico;

PRESO ATTO che con Decreto n. 244 del 24/10/2024 avente ad oggetto: "Nomina di tre membri del Comitato di Direzione dell'Agenzia di Controllo del Servizio Sociosanitario Lombardo (rif. art. 11 della L.R. 3 dicembre 2009, n. 33)", il Presidente della Giunta regionale ha decretato di nominare i Signori Giovanni Bladelli, Ilaria Camplone e Luca Foresti quali membri, su indicazione della Conferenza dei presidenti dei gruppi di minoranza del Consiglio regionale, del Comitato di Direzione dell'Agenzia di Controllo del Servizio Sociosanitario Lombardo;

VISTA la determinazione del Direttore Generale n. 79 del 12/11/2024 con la quale l'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario lombardo ha preso atto del citato Decreto;

VISTO il Decreto del 30/06/2022 n. 132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, che definisce il contenuto del Piano integrato di Attività e Organizzazione e, in particolare:

- a) individua all'art. 6 le modalità semplificate per la redazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti
- b) dispone che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione abbia durata triennale e venga aggiornato, relativamente agli enti con meno di 50 dipendenti, in presenza – tra le altre ipotesi – di "aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico";

DATO ATTO che l'Agenzia rientra tra le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti;

RICHIAMATE le deliberazioni del Comitato di Direzione di seguito riportate:

- n. 1 del 17/01/2024 avente ad oggetto "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026";
- n. 2 del 21/02/2024 avente ad oggetto "Aggiornamento Piano Integrato di attività e organizzazione 2024 – 2026", ed in particolare la sezione "Anticorruzione, trasparenza e performance";
- n. 1 del 29/01/2025 avente ad oggetto: Aggiornamento Piano Integrato di attività e organizzazione 2024 – 2026";

RICHIAMATA altresì la determinazione n. 49 del 17/06/2025 avente ad oggetto "Provvedimento organizzativo anno 2025";

VISTI:

- il Decreto-legge n. 80 del 09/06/2021 *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*;
- L'art.1 comma 3 del DPR 81/2022, *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* e s.m.i.;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e s.m.i.;
- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"* e s.m.i.;
- il D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* e s.m.i.;
- il D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza"*;
- Le delibere ANAC n. 07 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 e n. 605 del 19 dicembre 2023, di approvazione dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022;
- La Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 *"Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14.3.2013, n. 33 ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto"*;
- La Deliberazione di Giunta regionale n. 3720 del 13/12/2024 *"Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione del SSR per l'anno 2025"*, con particolare riferimento al paragrafo 9 "Attori, organizzazioni e processi" – sub. 1 "Agenzia di Controllo del Sistema socio sanitario lombardo", che contempla il ruolo dell'Agenzia, quale soggetto correlato intermediario, in relazione ad alcuni finanziamenti PNRR;
- il Decreto del Ministro della pubblica Amministrazione del 30/10/2025 che ha approvato linee di indirizzo aventi ad oggetto *"Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)"* e i relativi Manuali operativi;

PRESO ATTO del parere favorevole espresso dal Nucleo di Valutazione dell'Agenzia nella seduta del 22/01/2026;

RITENUTO pertanto opportuno, alla luce di quanto sopra esposto, procedere all'approvazione del Piano Integrato di attività e organizzazione semplificato, 2026 – 2028, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che la presente delibera è conforme ai requisiti richiesti dalla Legge affinché l'atto sia valido (inerente all'agente, all'oggetto, alla forma, alla funzione ed al

contenuto) reso dal Responsabile/Direttore della Struttura proponente e dal Direttore o suo delegato della S.C. Gestione Affari Istituzionali e Attività Amministrative per le Strutture di Controllo, per quanto di rispettiva competenza;

A VOTI UNANIMI

DELIBERA

per le motivazioni formulate in premessa che qui si intendono integralmente trascritte:

1. di approvare il Piano integrato di attività e organizzazione semplificato dell'Agenzia di Controllo del Servizio Sociosanitario Lombardo 2026 – 2028, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il Responsabile del procedimento per l'adozione della presente delibera è la Dott.ssa Clara Pelliccia, Direttore della S.C. Gestione Affari Istituzionali e Attività Amministrative per le Strutture di Controllo;
3. di conferire al sunnominato Responsabile ogni più ampia facoltà di attuazione della presente delibera, compresa la diffusione eventuale agli uffici interessati e coinvolti nel presente procedimento;
4. di disporre la pubblicazione del PIAO 2026-2028 aggiornato sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di ottemperare agli adempimenti in tema di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013;
5. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano costi diretti a carico dell'Agenzia;
6. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17 - comma 6 - della L.R. 30 dicembre 2009 n° 33 e ss. modifiche, il presente provvedimento, non soggetto a controllo, è immediatamente esecutivo e verrà pubblicato all'Albo on-line sul sito informatico aziendale

Componente
Luca Foresti

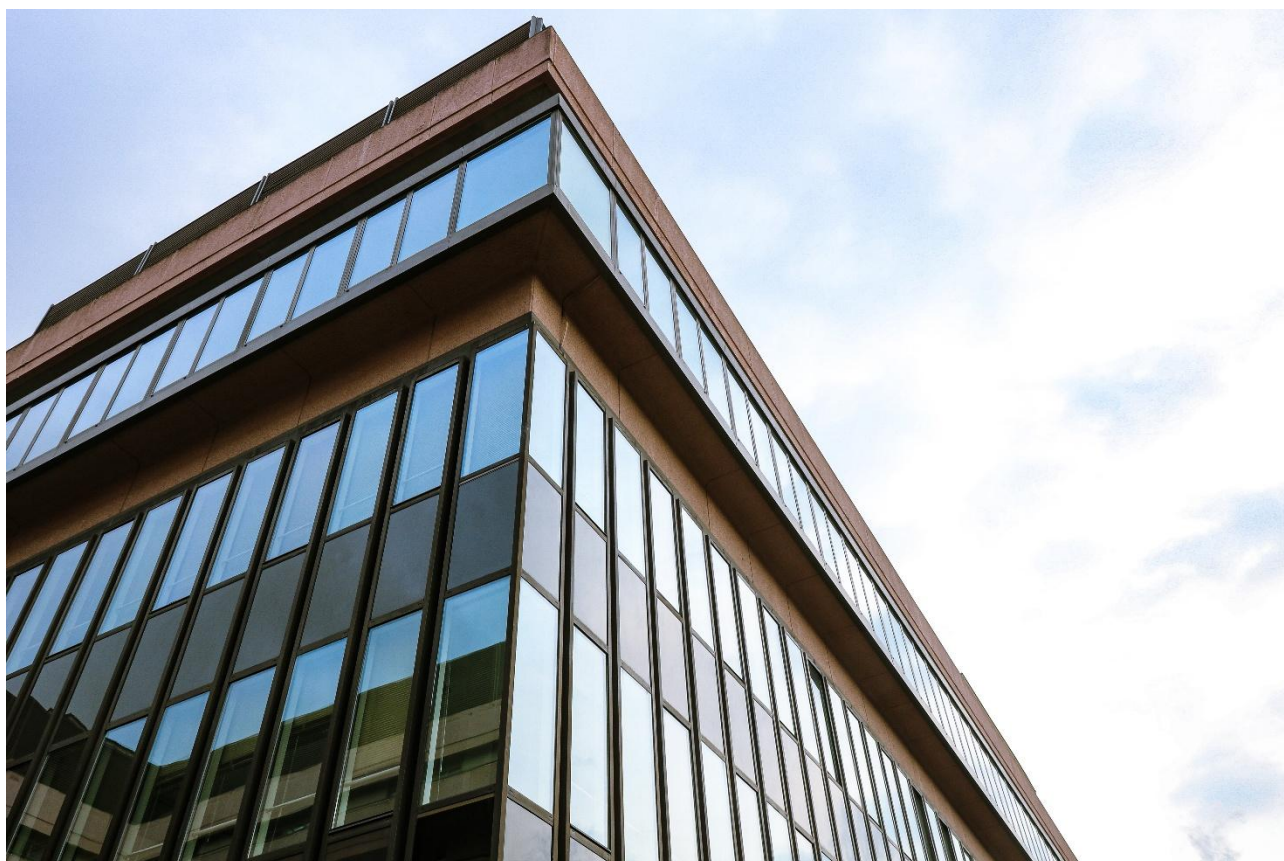
Componente
Giovanni Bladelli

Coordinatore
Ilaria Camplone

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DELL'AGENZIA DI CONTROLLO DEL SISTEMA SOCIOSANITARIO LOMBARDO 2026 – 2028

PIAO semplificato ai sensi dell'art. 6 DM n. 132 del 30.06.2022



Sommario

PREMESSA	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
2.1. VALORE PUBBLICO.....	5
2.2. PERFORMANCE.....	9
2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	9
2.3.1 La gestione del rischio	10
2.3.2 Il processo di gestione del rischio: l'analisi del contesto esterno	11
2.3.3 Il processo di gestione del rischio: analisi contesto interno.....	13
2.3.4 Le fasi del processo di gestione del rischio.....	14
2.3.5 Il Registro rischi	20
2.3.6 Le misure di prevenzione del rischio	24
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	29
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	29
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	31
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	32

ALLEGATI

n. 1 Griglia obblighi di pubblicazione D.Lgs. n. 33/2013.

n. 2 Griglia trasparenza affidamenti.

n. 3 "Linee di attività e struttura organizzativa dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario lombardo".

PREMESSA

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa precedente: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, da presentare entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il PIAO è inoltre pensato quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione -PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e preso atto di quanto disciplinato dal successivo DM del 30/10/2025 che ha approvato linee di indirizzo aventi ad oggetto "Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)" e i relativi Manuali operativi.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 - 2028 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme dei principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per le p.a. con meno di 50 dipendenti, a regime, si compone di tre sezioni.

La sezione 2 prevede una sottosezione denominata "Rischi corruttivi e trasparenza", mentre la sezione 3 risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Le finalità del PIAO possono essere sinteticamente descritte come segue:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Agenzia sono ricondotti alle finalità istituzionali e di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Agenzia comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere, rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente: Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario lombardo (ACSS)

Indirizzo: Via Pola n. 12 – 20124 Milano

Codice fiscale: 97743230159

Legale Rappresentante: Dott. Giuseppe Micale – Direttore Generale (nominata con

DGR n. XII/4853 del 01/08/2025)

Numero dipendenti al 31 dicembre 2025: n. 23.

Telefono: 02/8282.9800

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

E-mail: direzione@acsslombardia.it

PEC: acss@pec.regione.lombardia.it

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 è stato predisposto anche nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 del DM n. 132 del 30 giugno 2022 - *“Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”* relativamente ai contenuti obbligatori.

Si riporta di seguito il logo dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo:



2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

L'Agenzia di Controllo, pur non essendo obbligatoria la compilazione della sezione "Valore Pubblico" e "Performance", ha reputato opportuno procedere alla redazione della stessa, al fine di dettagliare l'impatto positivo, misurabile e riconosciuto, che viene generato sul benessere collettivo grazie alle proprie attività, risorse e politiche e al fine di dare attuazione al ciclo della performance nell'ottica di miglioramento continuo dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, introdotto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

2.1. VALORE PUBBLICO

L'Agenzia di Controllo del Sistema Socio-Sanitario Lombardo, istituita nell'ambito dell'ordinamento disciplinato dalla L.R. 33/2009 e s.m.i., svolge funzioni che producono valore pubblico attraverso il monitoraggio, la trasparenza e il miglioramento della qualità dei servizi sanitari e sociosanitari regionali, nell'ottica condivisa che il valore pubblico debba intendersi quale incremento del benessere collettivo raggiunto attraverso l'azione della Pubblica Amministrazione, misurabile e programmato in modo integrato.

La legge regionale sopra citata, definisce infatti il Servizio Sociosanitario Lombardo come un sistema finalizzato a promuovere e tutelare la salute, operando secondo principi di equità, trasparenza, appropriatezza, integrazione e qualità delle prestazioni.

Brevemente di seguito si elencano le funzioni operative tipiche dell'Agenzia, quali:

- Elaborazione, proposta e monitoraggio del Piano dei Controlli e dei Protocolli,
- monitoraggi su performance, finanziamenti, tempi e procedimenti,
- attività legate a trasparenza, esiti e controllo amministrativo.



1) Missione istituzionale

ACSS è ente pubblico terzo e indipendente con autonomia amministrativa, organizzativa, finanziaria e contabile, istituito per analisi, monitoraggio, vigilanza e rafforzamento del sistema dei controlli del Servizio Sociosanitario Lombardo (SSL), assicurando efficienza, efficacia, qualità, appropriatezza, economicità e trasparenza delle prestazioni e dei servizi erogati. Tra le funzioni: predisposizione e proposta del Piano annuale dei controlli e protocolli, programmazione/coordino degli interventi delle ATS, sviluppo/validazione

di indicatori di rischio ed eventi sentinella, valutazione di criteri tariffari e funzioni non tariffabili, analisi dati e relazione annuale al Consiglio regionale con pubblicazione integrale.

Ruolo operativo nel 2026: controllo di II livello, coordinamento omogeneo dei controlli delle ATS, audit su tematiche specifiche affidate dalla Giunta, monitoraggio dei rilievi dei Collegi Sindacali e raccolta/analisi della qualità percepita (customer satisfaction) con ripristino dei flussi sospesi durante la pandemia.

2) Bisogni collettivi e stakeholder

L'ACSS nello svolgimento delle attività ad essa assegnate, crea valore per gli stakeholder di seguito elencati:

- Cittadini e familiari: bisogno di prestazioni appropriate, sicure, tempestive, trasparenti e di informazioni comprensibili sull'offerta e sulla qualità percepita. (Customer satisfaction e governo qualità percepita coordinati da ACSS).
- ATS/ASST ed erogatori pubblici/privati: necessità di indirizzi, standard, protocolli, indicatori e strumenti omogenei per vigilanza e controlli; supporto su audit integrati (LEA, NSG, PNE; incident reporting HERMLOMB).
- Giunta/Consiglio regionale: bisogno di evidenze per programmazione, negoziazione e valutazione delle performance, incluse valutazioni su criteri tariffari e funzioni non tariffabili.
- Operatori sanitari/sociosanitari: tutela e monitoraggio episodi di violenza a danno del personale, con survey e sorveglianza regionale (LR 15/2020).

3) Risultati attesi (Outcome) – Orizzonte triennale

L'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario lombardo, in un'ottica di orizzonte triennale e nel rispetto di quanto programmato nel Piano dei Controlli e dei Protocolli, provvederà a raggiungere gli obiettivi sotto dettagliati:

- 1) **Più appropriatezza e omogeneità dei controlli in tutte le aree** (ricoveri, ambulatoriale, sociosanitario, farmaceutica, protesica, cure primarie, sanità digitale). Outcome: riduzione della variabilità inter-ATS, maggior quota di non conformità prevenute (ex ante) rispetto a quelle riscontrate (ex post).
- 2) **Maggiore trasparenza e responsabilizzazione**: flussi customer satisfaction riattivati e pubblicazione della Relazione annuale con dati esaustivi e fruibili.
- 3) **Sicurezza del personale**: copertura stabile della sorveglianza sugli episodi di violenza e azioni correttive diffuse sul territorio.
- 4) **Rafforzamento sanità digitale/PNRR**: tracciabilità e controllo avanzamento progettualità delegate, con coinvolgimento Enti del Sistema Sanitario regionale.

4) Obiettivi operativi (Output), Indicatori e Target 2026

Gli indicatori sotto riprendono i format e le metriche previste dal PCPQ 2024-2026 e dalle "Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione del SSR per l'anno 2026".

Gli obiettivi sono misurabili e riferiti a basi dati e rendicontazioni già descritte nei documenti allegati.

4.1 Vigilanza sociosanitaria e sociale

- **Output:** vigilanza almeno sul **33%** delle UdO/anno (copertura triennale 100%); 100% verifiche su SCIA/SCIA contestuali e su segnalazioni.
- **KPI processo:** % UdO verificate vs programmate ($\geq 95\%$); % segnalazioni verificate vs ricevute ($\geq 95\%$).
- **KPI esito:** % UdO con provvedimento che hanno ripristinato i requisiti carenti ($\geq 95\%$).

4.2 Appropriatelyzza ricoveri (SDO)

- **Output:** volume controlli $\geq 12,5\%$ (autocontrollo 6,5%: 3% qualità documentale + 3,5% congruenza/appropriatelyzza; controlli mirati ATS 6%).
- **KPI processo:** % SDO controllate su selezionate ($\geq 95\%$).
- **KPI esito:** controllo di almeno il 10% delle SDO riferibili al singolo anno solare di produzione per ente erogatore, come registrato nel flusso HSP 11.
- **Evoluzioni 2026:** validazione **nuova articolazione sub-codici “campione 8 – interesse locale”** via tavolo NOC e applicazione nei Piani ATS.

4.3 Specialistica ambulatoriale

- **Output:** volume controlli $\geq 3,5\%$ della produzione anno precedente, prevalenza controlli logico-formali su flussi.
- **KPI:** analisi flusso 28 SAN con indicazione alle ATS delle prestazioni che presentano le maggiori criticità.

4.4 Appropriatelyzza sociosanitaria (FaSAS)

- **Output:** controlli su $\geq 33\%$ UdO per tipologia; campione FaSAS: **13%** (residenziali/semiresidenziali) e **3,5%** (ambulatoriale/domiciliare), con minimi/massimi per UdO come da PCPQ.
- **KPI:** analisi dei flussi con indicazione alle ATS dei requisiti, per UDO, più critici.

4.5 Cure primarie

- **Output:** **tavolo tecnico** dedicato; **rendicontazione dettagliata** del trasferimento del Dipartimento alle ASST (AS IS), definizione **procedure omogenee** di controllo ATS/ASST.
- **KPI:** adozione procedure standard in tutte le ATS (target: **100%** entro 2026).

4.6 Sanità digitale – PNRR

- **Output:** mappatura e monitoraggio avanzamento progetti delegati (FSE e VNA/PACS, CUP Unico Regionale, Sviluppo Competenze Digitali, Telemedicina,) con referenti ATS, ASST e IRCCS; inclusione in **Relazione annuale ACSS**.
- **KPI:** % progetti monitorati a seguito di verbali di rendicontazione di ARIA S.p.A. e Audit presso gli ES, con frequenza semestrale e rendicontazione al RUP di Regione Lombardia rispetto alla totalità dei progetti in corso.

4.7 Qualità percepita (Customer Satisfaction)

- **Output:** definizione modalità/tempi trasmissione flussi entro **31/01/2026**; raccolta e analisi nuovo flusso qualità percepita.
- **KPI:** % erogatori che trasmettono flussi nei tempi (target: **≥ 80%**); report regionale annuale con benchmark inter-ATS.

4.8 Monitoraggio episodi di violenza contro operatori

- **Output:** sorveglianza regionale permanente LR 15/2020; identificazione “Referente Survey” per ciascuna ATS; campagne di raccolta dati e solleciti.
- **KPI:** tasso di adesione alla survey per ATS (**≥ 80%** strutture target); tempo medio di chiusura analisi; numero azioni correttive attuate/ATS.

5) Iniziative chiave 2026

- **PCPQ 2024-2026 – attuazione aggiornata** (delibera CDD 28/03/2025) con trasmissione alla Giunta e supporto alle ATS su programmazione, monitoraggio periodico, **relazione annuale esiti** (scadenze: 30 giorni/28 febbraio/31 gennaio come da PCPQ).
- **Tavoli tecnici** NOC (ricoveri—campione 8), NOC ambulatoriale, **cure primarie**, audit integrati (LEA-NSG-PNE-Incident reporting) e per i controlli di appropriatezza **area salute mentale adulto**.
- **Customer satisfaction:** riattivazione flussi, standard di trasmissione e reportistica.
- **Sanità digitale/PNRR:** monitoraggi CIS delegati (DGW 12/04/2024) e integrazione nella relazione annuale ACSS.
- **Sicurezza operatori:** campagna annuale LR n. 15/2020 con rete Referenti Survey ATS/ASST.

6) Presidi per trasparenza, integrità e prevenzione rischi

- **Controlli requisiti soggettivi di contrattualizzazione:** D.Lgs. n. 231/2001; D.Lgs. n. 33/2013; L. n. 190/2012; D.Lgs. n. 36/2023 (artt. 94-98); antimafia; regolarità fiscale/contributiva; pantouflage; ulteriori requisiti. Programmazione distinta per sanitario/sociosanitario, criteri campionamento, cronoprogrammi e rendicontazione indicatori di processo/esito.
- **Relazione annuale** al Consiglio regionale e **pubblicazione integrale** con dati esaustivi.
- **Coordinamento centralizzato e omogeneizzazione** metodologie/strumenti di controllo (format A-D per programmazione/rendicontazione).

7) Contributo agli indirizzi di programmazione regionale 2026

Le determinazioni 2026 attribuiscono ad ACSS funzioni di supporto strategico alla DG Welfare, come: controllo di livello centrale, rafforzamento dei controlli (efficienza, efficacia, qualità, trasparenza, appropriatezza, economicità), audit integrati, revisione qualità documentale SDO (con impatti su rimborsabilità), codifica SDO “interesse locale”, governo qualità percepita e gestione flussi. L’attuazione degli obiettivi e KPI sopra elencati è coerente con tali indirizzi.

2.2.PERFORMANCE

L'Agenzia attua un Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance in linea con il combinato disposto del D.Lgs. n. 150/2009 e il nuovo quadro normativo delineato dal Legislatore in materia di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (DL n. 80/2021 convertito in legge, DPR n. 81/2022 e DM n. 132/2022).

Il Sistema della Performance di ACSS, quale ciclo annuale di assegnazione, rendicontazione e valutazione degli obiettivi, validati dal Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP) aziendale, consente di migliorare l'efficienza del sistema di programmazione e di attuazione degli obiettivi strategici, introdurre uno strumento di responsabilizzazione e di orientamento dei comportamenti a supporto dei processi decisionali, misurare e rendere trasparenti i risultati rispetto agli obiettivi previsti. In particolare, il ciclo annuale della performance dell'Agenzia trae origine dalle linee di indirizzo strategiche definite dal Comitato di Direzione e dalla Direzione Generale in coerenza con il mandato assegnato dalla L.R. n. 33/2009 nonché con la Programmazione regionale annuale e pluriennale.

Il Direttore Generale, sulla base della normativa e dei CCNL vigenti, assegna ai Dirigenti delle strutture complesse dell'Agenzia e ai collaboratori che afferiscono direttamente alla Direzione gli obiettivi annuali; i dirigenti responsabili delle strutture dell'Agenzia, a loro volta, attribuiscono ai propri collaboratori gli obiettivi annuali. La valutazione finale degli obiettivi assegnati viene effettuata secondo le procedure ed i criteri stabiliti dal CCNL.

La performance di ACSS può essere sintetizzata quindi come il contributo che ogni soggetto, dirigente o collaboratore, apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nonché alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Tale Sistema contribuisce, infine, alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli, dalle Unità Operative di riferimento e dall'Agenzia, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

2.3.RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) si sviluppa secondo le previsioni:

- del PNA 2019 di ANAC;
- degli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" approvati dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in data 02/02/2022;
- del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato dal Consiglio dell'ANAC il 16 novembre 2022;
- dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022 di cui alla Deliberazione ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023.

È stato inoltre avviato il recepimento dei contenuti del PNA 2025, approvato da ANAC in data 11 novembre 2025 per la cui pubblicazione nella Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana è previsto il rilascio del parere positivo da parte della Conferenza Unificata. Alla data di pubblicazione del presente PIAO, tale pubblicazione non risulta ancora essere stata effettuata; al momento della versione definitiva del PNA 2025, se presenti elementi ulteriori o modificati rispetto alla versione deliberata da ANAC, il PIAO sarà oggetto di modifica.

In coerenza con gli atti sopra citati, il sistema di prevenzione della corruzione dell'Agenzia di Controllo del Servizio Sociosanitario (ACSS) è finalizzato a:

- prevenire l'illegalità attraverso la valutazione del livello di esposizione alla corruzione e alla c.d. *mala gestio*;
- valutare le aree generali (individuate da ANAC) e le aree ulteriori (individuate da ACSS) ai fini della misurazione del rischio di corruzione;
- individuare e attuare le misure di prevenzione del rischio in coerenza con il rischio (specifico) intercettato;
- garantire 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;
- assicurare la trasparenza delle proprie attività e della propria organizzazione in ottemperanza al D. Lgs. 33/2013;
- garantire l'accesso civico e generalizzato in conformità alla normativa di riferimento;
- assicurare l'applicazione del Codice di comportamento vigente;
- prevenire eventuali conflitti di interessi;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità;
- tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).

Con Determinazione del Direttore Generale n. 22 del 04/04/2024 è stato individuato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Agenzia.

Vengono esplicitate nella presente sezione le strategie della prevenzione della corruzione nel rispetto delle caratteristiche di ACSS, secondo i principi di semplificazioni previsti per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Segue la sottosezione dedicata alla Prevenzione della Corruzione e alla Trasparenza, con riferimento all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, richiesti dalla normativa vigente (riportati 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, messi a disposizione sul portale istituzionale – e la sottosezione dedicata alla Performance.

2.3.1 La gestione del rischio

L'Agenzia, in coerenza con il PNA 2019 e 2022 pianifica la metodologia di gestione del rischio secondo il criterio c.d. "qualitativo" più che "quantitativo".¹

Nel rispetto del principio di gradualità viene definito il processo di gestione del rischio, previa analisi del quadro di contesto esterno e delle macroaree di attività (fasi e sottofasi) rispetto alle quali sono stati mappati i processi a rischio, per individuare eventuali rischi specifici di corruzione.

Relativamente alla valutazione del rischio, trova applicazione la metodologia di cui all'Allegato 1 del PNA 2019 che prevede un approccio "misto" consistente nella misurazione del grado di rischio sia come "valore numerico" sia come "giudizio sintetico".

¹ 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.

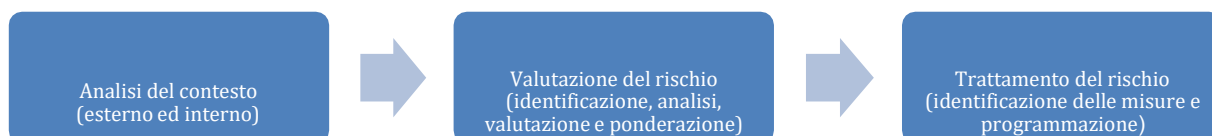
Si conferma con il presente PIAO un approccio proattivo in virtù della peculiare natura di ente di controllo dell'Agenzia conferita dal legislatore regionale.

Il processo di analisi del rischio relativo viene condotto:

- 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;
- temperando gli obblighi adempimentali e la loro sostenibilità sia in termini economici (disponibilità di risorse impiegate) sia in termini pratico-operativi (disponibilità di personale dedicato).

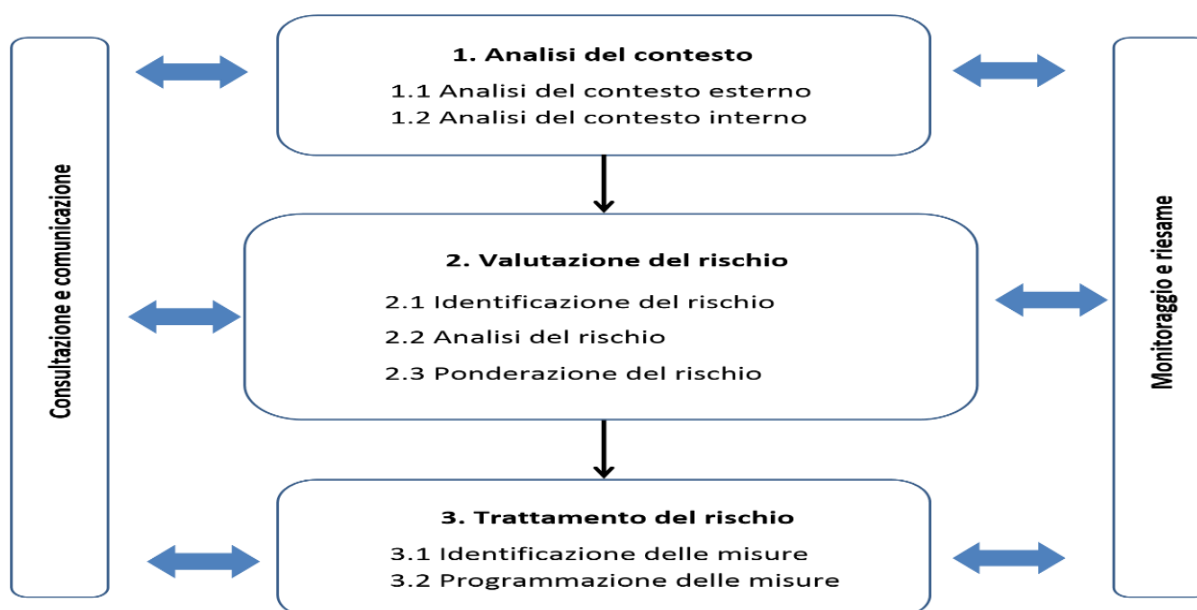
Il soggetto responsabile per la pianificazione, l'esecuzione e il monitoraggio di eventuali iniziative, modifiche e integrazioni al sistema di prevenzione e di gestione del rischio è il RPCT, supportato dai Dirigenti individuati quali "referenti", a loro volta coadiuvati dai relativi collaboratori di area.

Il processo di gestione del rischio viene aggiornato, ove necessario in ragione di sostanziali modificazioni che impattino su tale ambito, a cura dell'RPCT, in concomitanza della predisposizione della sezione specifica del PIAO e si sviluppa in modo sequenziale come di seguito rappresentato:



2.3.2 Il processo di gestione del rischio: l'analisi del 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:



Con riferimento al contesto esterno, si riporta di seguito la sintesi tabellare delle relazioni e delle attività intrattenute dall'Agenzia con gli stakeholders esterni, suddividendoli in due macro-categorie: istituzioni pubbliche e gruppi organizzati o singoli cittadini.

ISTITUZIONI PUBBLICHE	Consiglio Regionale Giunta Regionale	I rapporti che intercorrono tra ACSS, il Consiglio Regionale, la Giunta Regionale e i relativi uffici sono disciplinati dal citato art. 11 della L.R. 33/2009. Previo parere della Commissione Consiliare, la Giunta Regionale ha stabilito sede, struttura organizzativa, patrimonio e risorse professionali e finanziarie dell'Agenzia. Il Direttore Generale è nominato dalla Giunta e il Comitato di Direzione è nominato dal Presidente della Giunta regionale, su indicazione della Conferenza dei presidenti dei gruppi di minoranza del Consiglio regionale. La Giunta approva il Piano annuale dei controlli e dei protocolli predisposto dall'Agenzia. Ai fini degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, la Presidenza di Regione Lombardia 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 di Regione Lombardia.
ISTITUZIONI PUBBLICHE	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 cadenze 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 nei territori di riferimento delle ATS sono funzionalmente collegate con ACSS. 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).
	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 di Regione Lombardia. ORAC supporta la Giunta Regionale, gli organi di indirizzo politico del SIREG nonché i rispettivi RPCT (e/o responsabili della funzione audit).
	Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)	ANAC ha, tra gli altri, il compito di adottare il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che costituisce uno dei pilastri su cui si fonda il sistema di prevenzione della corruzione.

	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 delle misure di prevenzione in tema di contratti pubblici e individuazione delle figure e dei ruoli di responsabilità definiti dal D. Lgs. n. 36/2023 t.v. (RUP, DEC).
GRUPPI ORGANIZZATI	Organizzazioni Sindacali	Le relazioni sindacali tra ACSS e le Organizzazioni Sindacali sono gestite dalla Struttura Giuridico e Risorse Umane di ACSS.
CITTADINI SINGOLI O ASSOCIATI	Cittadini	L'attività di ACSS è rivolta a creare valore pubblico a favore della tutela ai cittadini e alle loro associazioni.

2.3.3 Il processo di gestione del rischio: analisi contesto interno

Con Deliberazione della Giunta Regionale della Lombardia N. X/II 4810 del 28/07/2025 è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale di ACSS per le annualità 2025, 2026 e 2027. All'interno del PTFP è definita la dotazione organica di Agenzia, che risulta essere pari a 32 unità di personale (12 dirigenti e 20 comparto) per l'intero triennio.

L'organizzazione interna di Agenzia è attualmente definita dalla Determinazione del Direttore Generale n. 49/2025 "Provvedimento organizzativo anno 2025" che prevede la suddivisione delle competenze di ACSS in 2 Dipartimenti, 6 Strutture Complesse e 3 Strutture Semplici.

I dirigenti in ACSS (al 31/12/25 in numero di 10) e il personale del comparto (al 31/12/25 in numero di 14), sono chiamati ad assolvere ai propri compiti in osservanza del Codice di comportamento aziendale e in attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

Puntuale attenzione è stata rivolta alla cura degli aspetti di sicurezza e adeguatezza delle strumentazioni informatiche a disposizione del personale.

Nel corso del 2025 ACSS ha provveduto a realizzare:

- Il progetto di revisione e potenziamento dell'infrastruttura ICT finalizzato a garantire maggiore resilienza e continuità operativa;

- Attività di hardening dei sistemi e verifica della compliance alle policy di cybersecurity aziendali, in aderenza ai servizi attivati da seguito della adesione alla AQ Consip Cybersecurity 2;
- Formazione dedicata al personale interno in ambito Cybersecurity sia di livello base che avanzata;
- Monitoraggio e ottimizzazione dei processi di accesso sicuro, con estensione delle funzionalità MFA e integrazione con i sistemi di gestione documentale.

Queste iniziative si aggiungono alle azioni già avviate nel 2024 (migrazione in SharePoint e attivazione MFA) e hanno contribuito a consolidare la postura di cybersecurity di ACSS, in linea con gli obiettivi strategici e con il supporto dell'investimento ACN.

Particolare attenzione è stata altresì 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. La formazione specifica su tali temi viene inserita nel piano dei fabbisogni formativi ed erogata annualmente, di norma con un corso che viene proposto e coinvolge tutti i dipendenti di ACSS.

2.3.4 Le fasi del processo di gestione del rischio

Sulla base dell'analisi del contesto esterno ed interno, il processo di gestione del rischio vede la valutazione del rischio ovvero la fase in cui ACSS ha provveduto all'identificazione delle aree a rischio e dei rischi specifici (ove rilevati) per determinare le priorità di intervento.

Il processo si è quindi sviluppato come segue:

- fase 1: mappatura delle aree a rischio di corruzione;
- fase 2: analisi delle aree di rischio di corruzione;
- fase 3: valutazione del rischio di corruzione.

Mappatura delle aree a rischio di corruzione:

Partendo dalla legge n. 190/2012 sono state individuate tali aree di rischio ed i relativi rischi specifici di corruzione, tenuto conto delle aree di rischio individuate ai sensi del Decreto del 30/06/2022 n. 132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, il quale ha individuato, all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti ed individuato, ai fini della mappatura dei processi, le aree relative:

- a) alla autorizzazione concessione (non pertinente all'Agenzia);
- b) ai contratti pubblici;
- c) alle concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi (non pertinente all'Agenzia);
- d) ai concorsi e prove selettive;
- e) processi individuati dal Responsabile della prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli Uffici ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico;

e tenuto conto delle peculiari caratteristiche di ACSS (natura giuridica, mission, organizzazione dimensioni, contesto normativo regionale ecc) nonché la consistenza delle connesse attività concretamente svolte.

La mappatura è svolta dai Dirigenti di ACSS, coadiuvati dai propri collaboratori, con il coordinamento del RPCT.

Essa ha luogo con cadenza triennale, con aggiornamento annuale nel caso di cambiamenti significativi nel flusso di attività, nelle strutture coinvolte, al verificarsi di episodi rilevanti in ambito corruttivo, o nel caso in cui sopraggiungano ulteriori processi da mappare e analizzare, con il coinvolgimento dei dirigenti responsabili delle strutture.

Il tutto, in una logica di “*plan – do – check- act*” di natura circolare, volta al miglioramento continuo, orientata ad accrescere il valore pubblico e ridurre il rischio di corruzione.

In corso di attività, nel caso si rilevino condotte ovvero situazioni “a rischio” si procede mediante approntamento di relativa relazione, a cura del dirigente di riferimento e con il supporto del RPCT. Nel caso si tratti di processi non ricompresi tra quelli mappati, il RPCT provvede all’integrazione della sezione anticorruzione del PIAO.

In relazione allo specifico ambito dei progetti PNRR, sono stati previste 2 nuove *Aree ulteriori* e precisamente:

AREA ULTERIORE 4) - Funzioni delegate da Regione Lombardia nell’ambito del PNRR ai sensi del decreto di RL n. 5803/2024, per le quali ACSS ha stipulato con Aria S.p.A. accordo esecutivo per la contrattualizzazione dei fornitori, per sviluppare le specifiche progettualità. ACSS, che ha incaricato ARIA per tutte le fasi dalla progettazione al collaudo, esegue controllo amministrativo contabile e tecnico (anche tramite audit), liquida e trasmette la documentazione a Regione Lombardia per la rendicontazione nell’applicativo REGIS, ed esegue funzioni di supporto al RUP del soggetto attuatore – Regione Lombardia.

AREA ULTERIORE 5) - Funzioni delegate dal R.L. nell'ambito del PNRR (Decreti di R.L. N. 5803/2024 e 17293/2025) per le quali è affidato Incarico ad Aria (COT Device) – PDL (Innovapuglia) per l'indizione e l'aggiudicazione della fornitura. ACSS sottoscrive i contratti, ordina (RUP di fase) e verifica la corretta esecuzione (DEC) e liquida. Inoltre, liquida e trasmette a documentazione per la rendicontazione in Regis. ACSS sottoscrive i contratti, emette gli ordini (RUP di fase) e verifica la corretta esecuzione (DEC). Liquida e trasmette la documentazione a RL per la rendicontazione in Regis.

L’ RPCT, per quanto di competenza, con particolare attenzione agli adempimenti in capo all’Agenzia degli oneri in materia di trasparenza, presidia le attività, curando anche la condivisione della normativa aggiornata in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tenuto presente che:

- si applicano ai progetti finanziati a valere sui fondi del PNRR tutte le misure generali previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2023, nella versione aggiornata di cui alla delibera Anac 605/2023, e nei previgenti Piano Nazionali ove confermati dai successivi Piani;
- in merito alla trasparenza, è confermata la necessità di dare attuazione alle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013, fatta salva la possibilità per le singole Amministrazioni di pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente dati ulteriori relativi al PNRR.

Il RPCT verificherà la corretta pubblicazione delle informazioni ulteriori nella sezione “Altri contenuti/PNRR e Sanità digitale”, garantendo il rimando al relativo link del sito di ACSS, ove esse non siano già contenute nelle apposite sezioni obbligatorie dell’Amministrazione trasparente e, nel caso di richiesta da parte di Regione Lombardia, in merito alle verifiche documentali sulla corretta produzione della documentazione collaborerà con il Dirigente della SC Analisi e Sviluppo Sistemi di Controllo e con il Dirigente Responsabile della SS Risorse Strumentali, in riferimento alle prescrizioni in materia di anticorruzione e trasparenza.

L'analisi delle aree rischio di corruzione è stata effettuata sulla base degli atti amministrativi adottati, degli ambiti organizzativi delle aree classificate a rischio e delle rilevazioni effettuate in passato.

La stima del rischio è stata effettuata utilizzando un approccio “misto” che tiene conto anche 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 rischio del processo, prevedono la loro rappresentazione finale in termini di “giudizio” sintetico di rischio (basso, medio, alto) a cura del dirigente.

Per tale stima sono stati analizzati:

- a) i **fattori abilitanti** 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”.

Sono stati individuati sei **fattori abilitanti** come segue:

- 1) assenza di misure di controllo;
- 2) opacità del processo;
- 3) complessità del processo;
- 4) assenza di rotazione del personale;
- 5) inadeguatezza della competenza del personale addetto al processo;
- 6) inadeguatezza della formazione e/o della consapevolezza comportamentale (integrità).

- b) Gli **“Indicatori di rischio”**, cioè delle situazioni 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”.

Sono stati individuati i seguenti **indicatori di rischio**:

- 1. livello di interesse “esterno”;
- 2. grado di discrezionalità del decisore interno;
- 3. manifestazione di eventi corruttivi in passato;
- 4. resistenza del rischio al controllo;
- 5. impatto sull'operatività e sull'organizzazione;

6. incidenza sull'output finale del processo

Al fine di individuare il livello di rischi, con riguardo ai “fattori abilitanti” e agli “indicatori di rischio”, i criteri sono stati i seguenti:

FATTORI ABILITANTI	Rating
Fattore 1: assenza presenza di misure di controllo	
Presso l'ACSS sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?	
Sì, il processo è oggetto di specifici e regolari controlli da parte della struttura e/o di altri soggetti	1
Sì, 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?	
Sì, il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite amministrazione trasparente	1
Sì, 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
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute	2
Sì, il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico alla sola struttura competente	3
Fattore 4: assenza 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
Sì, 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
Sì, 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: inadeguatezza delle competenze del personale addetto ai processi	
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?	
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo	1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale	2

FATTORI ABILITANTI	Rating
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento	3
Fattore 6: inadeguatezza della formazione e/o della consapevolezza comportamentale (assenza di integrità)	
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?	
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo	1
Sì, 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 5: 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 6: 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 nella successiva tabella *“Registro rischi e misure”* (paragrafo 2.1.8).

La valutazione del rischio, come definita dal PNA vigente, è eseguita, da ciascun dirigente/responsabile del processo/procedimento censito, con il supporto del RPCT, ed è fase funzionale alla individuazione delle misure di mitigazione del rischio.

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

L'operazione consente di individuare le priorità in merito alla attuazione delle misure di prevenzione, sempre in considerazione degli obiettivi strategici disciplinati dal PIAO e del contesto organizzativo.

Successivamente all'individuazione del livello di rischio e di priorità di trattamento, si giunge alla c.d. fase di *“trattamento”* del rischio e quindi alla individuazione delle misure di prevenzione da attuare, considerando sia il contesto organizzativo di ACSS sia l'effettiva possibilità di attuare le misure.

Le risultanze complessive della mappatura sono considerate dall'RPCT soddisfacenti e rispondenti ai criteri di effettività e sintesi richiesti dalle vigenti disposizioni in materia.

2.3.5 Il Registro rischi

REGISTRO DEI RISCHI				GIUDIZIO SINTETICO DI RISCHIOSITA'
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		EVENTO A RISCHIO	
AREA OBBLIGATORIA 1) Acquisizione e progressione del personale (Incarichi e nomine - Determinazione ANAC n.12/2015)	Reclutamento del personale dipendente (concorsi, bandi di mobilità regionale e interregionale, avvisi pubblici, etc.) e modifica del rapporto di lavoro	3,9	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
	Conferimento di incarichi di dirigenza (SS, SSD, SC)	2,78	Omessa pubblicazione di bando/avviso	BASSO
		1,78	Irregolare composizione della Commissione di selezione, finalizzata a favorire il reclutamento di candidati particolari	BASSO
	Conferimento di incarichi di funzione comparto (PO)	2,75	Irregolarità nei processi di conferimento che possono portare al reclutamento di candidati particolari	BASSO
		1,78	Irregolare composizione della Commissione di selezione, finalizzata a favorire il reclutamento di candidati particolari	BASSO
			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	N.A. in quanto non sono previste prove scritte ed i criteri di partecipazione e valutazione sono disciplinati da fonti contrattuali e regolamentari
	Autorizzazione ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 - relativo alla segregazione dell'esercizio di attività extraistituzionali	3,97	Esercizio non autorizzato di attività extra-istituzionale o violazione della disciplina che detta modalità e limiti dell'esercizio medesimo	BASSO
	Gestione personale convenzionato / contrattualizzato		Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali, richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari.	NA - in quanto ACSS non gestisce personale di questa tipologia in ragione delle attività istituzionali svolte
AREA OBBLIGATORIA 2) Affidamento di lavori servizi e forniture ivi compresi affidamenti finanziati	Ricognizione del fabbisogno (antecedente al procedimento di scelta del contraente)	1,36	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano un determinato fornitore	BASSO
	Individuazione e nomina del Responsabile Unico del procedimento (RUP)	1,36	Ritardo nell'avvio del procedimento e nella definizione di compiti e responsabilità in violazione della legge	BASSO

nell'ambito del PNRR per i progetti propri di ACSS	Individuazione e nomina del Dirigente dell'Esecuzione del Contratto (DEC)	1,36	Ritardo nell'avvio del procedimento e nella definizione di compiti e responsabilità in violazione della legge	BASSO
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1,36	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano un determinato fornitore	BASSO
	Individuazione della procedura di affidamento (diretta, aperta, ristretta, etc.)	1,36	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
	Individuazione dei requisiti degli operatori economici necessari alla partecipazione alla procedura selettiva.	1,36	Negli affidamenti di servizi e forniture favorire un'impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	BASSO
		1,36	Potenziale conflitti di interessi	BASSO
		1,36	Conflitti di interesse (pantouflage)	BASSO
	Requisiti di aggiudicazione	1,36	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un fornitore	BASSO
	Valutazione delle offerte e verifica dell'anomalia	1,36	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara.	BASSO
		1,36	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse anche sotto il profilo procedurale	BASSO
	Procedure negoziate	1,36	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
	Affidamenti diretti	1,36	Abuso nel ricorso agli affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi legislativamente previsti	BASSO
	Varianti e/o proroghe (contrattuali e/o tecniche) in corso di esecuzione del contratto	1,36	Autorizzazione varianti e/o proroghe (tecniche e/o contrattuali) in violazione di legge e/o del contratto.	BASSO
	Monitoraggio esecuzione contrattuale dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici e/o di ANAC	1,36	Omesso monitoraggio	BASSO
AREA ULTERIORE 1) Rilevazione presenze	Trasferimento di flussi informativi verso le Banche Dati dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici e/o di ANAC	1,36	Ritardo e/o distorsione dei dati inoltrati	BASSO
	Attestazione della presenza in servizio	2,14	Falsa attestazione di presenza in servizio	BASSO
	Permessi e aspettative retribuite	2,5	Utilizzo di permessi o aspettative per finalità diversa dall'autorizzato	BASSO
AREA ULTERIORE 1) CONTROLLO SSL	Redazione del piano dei controlli e dei protocolli (PCP)	1	Redazione del piano dei controlli e dei protocolli (PCP)	BASSO

AREA ULTERIORE 2) CONTROLLO SSL	Approfondimenti tecnici e di analisi	2,5	Parzialità nella valutazione dei documenti	BASSO
AREA ULTERIORE 4) Funzioni delegate da RL nell'ambito del PNRR (Decreto di RL n. 5803/2024) per i quali ACSS ha stipulato con Aria SpA accordo esecutivo per la contrattualizzazione dei fornitori, per sviluppare la specifica progettualità. ACSS ha incaricato ARIA per tutte le fasi dalla progettazione al collaudo. ACSS esegue controllo amministrativo contabile e tecnico (anche tramite audit), liquida e trasmette la documentazione a RL per la rendicontazione in Regis - (ACSS esegue funzioni di supporto al RUP del soggetto attuatore RL)	Ricognizione del fabbisogno (antecedente al procedimento di scelta del contraente)		NA	
	Individuazione e nomina del Responsabile Unico di progetto (RUP)		NA	
	Individuazione e nomina del referente operativo di ACSS			
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento		NA	
	Individuazione della procedura di affidamento (diretta, aperta, ristretta, etc.)			
	Individuazione dei requisiti degli operatori economici necessari alla partecipazione alla procedura selettiva.		NA	
	Requisiti di aggiudicazione		NA	
	Valutazione delle offerte e verifica dell'anomalia		NA	
	Procedure negoziate		NA	
	Affidamenti diretti		NA	
	Varianti e/o proroghe (contrattuali e/o tecniche) in corso di esecuzione del contratto		NA	
	Monitoraggio esecuzione contrattuale	2		BASSO
	Trasferimento di flussi informativi verso le Banche Dati dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici e/o di ANAC		NA	
	Redazione e messa a disposizione di RL della documentazione relativa al controllo tecnico ed amministrativo- contabile	2.78		BASSO
AREA ULTERIORE 5) Funzioni delegate dal R.L. nell'ambito del PNRR (Decreti di R.L. N. 5803/2024 e 17293/2025) per le quali è affidato Incarico ad Aria (COT Device) – PDL (Innovapuglia) per l'indizione e l'aggiudicazione della fornitura. ACSS sottoscrive i contratti, ordina (RUP di fase) e verifica la	Ricognizione del fabbisogno (antecedente al procedimento di scelta del contraente)		NA	
	Individuazione e nomina del Responsabile Unico di progetto (RUP di fase)	2.5		BASSO
	Individuazione e nomina del Dirigente dell'Esecuzione del Contratto (DEC)	2.5		BASSO
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento		NA	

corretta esecuzione (DEC) e liquida. Inoltre, liquida e trasmette a documentazione per la rendicontazione in Regis. ACSS sottoscrive i contratti, emette gli ordini (RUP di fase) e verifica la corretta esecuzione (DEC). Liquida e trasmette la documentazione a RL per la rendicontazione in Regis	Individuazione della procedura di affidamento (diretta, aperta, ristretta, etc.)		NA	
	Individuazione dei requisiti degli operatori economici necessari alla partecipazione alla procedura selettiva.		NA	
	Requisiti di aggiudicazione		NA	
	Valutazione delle offerte e verifica dell'anomalia		NA	
	Procedure negoziate		NA	
	Affidamenti diretti		NA	
	Varianti e/o proroghe (contrattuali e/o tecniche) in corso di esecuzione del contratto		NA	
	Monitoraggio esecuzione contrattuale	3.332		BASSO
	Redazione e messa a disposizione di RL della documentazione relativa al controllo tecnico ed amministrativo- contabile	3.332		BASSO

2.3.6 Le misure di prevenzione del rischio

Le misure di prevenzione individuate dal legislatore, contemplano le misure generali applicabili all'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).

Premesso che ciascun Dirigente, nell'ambito della propria struttura, è tenuto all'attuazione delle misure di prevenzione generali e quelle specifiche di sua competenza, l'attuazione delle misure viene realizzata con la collaborazione tra il RPCT, i dirigenti di ACSS e il personale non dirigente.

I Dirigenti, specificatamente, supportano il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza:

- rappresentando esigenze o opportunità di aggiornamento della sezione Anticorruzione e trasparenza de PIAO, anche con proposte di modifica o integrazione;
- trasmettendo tempestivamente informazione di eventuali violazioni;
- fornendo all'RPCT i dati e le informazioni richieste nell'ambito del monitoraggio, anche dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, mirata a verificare le azioni intraprese ed i risultati raggiunti.

Il Codice di Comportamento è una delle misure di prevenzione della corruzione, previste dalla normativa e 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.

Con deliberazione n. 8 del 21/12/2022 è stato adottato il Codice di comportamento dell'Agenzia; 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.

Con deliberazione del Comitato di Direzione n. 11 del 20/12/2023 è stato approvato il Codice di comportamento aggiornato alle previsioni del DPR 81/2023.

Nell'ambito dell'**attività formativa**, ulteriore misura di prevenzione della corruzione, l'Agenzia assicura annualmente, quale misura anticorruzione, lo svolgimento di attività formativa obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il personale in servizio.

La formazione specifica sui temi legati all'Anticorruzione e Trasparenza viene inserita nel Piano dei fabbisogni formativi.

Tale formazione è definita annualmente dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, in ragione delle funzioni assegnate a ciascun dipendente (afferenti o meno alle aree obbligatorie di rischio così come indicate nella apposita griglia).

Una formazione di base è prevista per i nuovi dipendenti che non abbiano mai beneficiato di formazione in materia o che la stessa sia datata, anche in considerazione della emanazione di nuove normative e/o aggiornamenti rilevanti.

Inconferibilità e incompatibilità

In attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2025, del D.Lgs. n. 39/2013 e delle linee guida ANAC, l'Agenzia disciplina le cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e amministrativi, quale misura di prevenzione della corruzione.

Specificatamente, il D.Lgs n. 39/2013 e le fonti sopraindicate, alle quali interamente si rimanda, prevedono disposizioni riguardanti l'inconferibilità e l'incompatibilità dell'incarico di dirigente o amministratore pubblico; gli atti ed i relativi contratti adottati in violazione delle citate disposizioni sono nulli, con conseguenti responsabilità di coloro che, rispettivamente, non hanno dichiarato la sussistenza delle cause ostative o non hanno proceduto con le necessarie verifiche, e fatta salva l'inconferibilità di qualsivoglia incarico per un periodo pari a 5 anni in caso di falsa dichiarazione.

Nei bandi e avvisi di conferimento sono indicate le condizioni ostative e l'obbligo di dichiarazione, e i soggetti interessati rendono, al momento del conferimento, la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative, impegnandosi altresì a comunicare tempestivamente eventuali modifiche alle dichiarazioni rese, ai sensi del DPR 445/2000.

Il **Pantouflage** (cd. *"Incompatibilità successiva"*) è un'ulteriore misura di prevenzione della corruzione, in ossequio alla quale è vietato, ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs n. 165/2001, ai dipendenti che negli ultimi 3 anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia, svolgere nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Agenzia svolta attraverso i medesimi poteri. In contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con ACSS.

Tale condotta costituisce violazione del principio di imparzialità e buon andamento di cui all'art. 97 Cost. ed è disciplinata dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, nonché dalle linee guida ANAC richiamate nel PNA 2025.

Il divieto si applica ai dipendenti a tempo indeterminato e determinato e ai collaboratori titolari degli incarichi che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione abbiano inciso in maniera determinante nella decisione amministrativa.

Tutti gli operatori economici destinatari di un affidamento presentano ad ACSS, prima della sottoscrizione del contratto, dichiarazione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi in violazione del divieto.

Nei contratti di assunzione del personale ACSS inserisce la clausola che preveda tale divieto e fornisca inoltre al dipendente, all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, un'informativa contenente i divieti citati.

Il dirigente competente collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza fornendo i dati e le informazioni richieste nell'ambito del monitoraggio sull'attuazione delle misure.

La gestione del **conflitto di interessi** costituisce una ordinaria misura di prevenzione della corruzione, disciplinata dal DPR n. 62/2013 come modificato dal DPR n. 81/2023, al quale interamente si rimanda.

Il vigente Codice di comportamento di ACSS, al quale interamente si rimanda, prevede che il dipendente debba astenersi dall'adozione di decisioni o ad attività in situazioni: a) di conflitto di interessi, anche potenziale; b) che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; c) che possano coinvolgere interessi di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; d) che possano coinvolgere interessi di soggetti o organizzazioni di cui sia procuratore, tutore, curatore, agente ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente; e) quando esistano rilevanti ragioni di convenienza.

Qualora si trovi nella situazione di doversi astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività in relazione a situazioni non solo di manifesto conflitto di interesse, ma anche di semplice conflitto potenziale, il dipendente deve tempestivamente comunicare al proprio dirigente responsabile i motivi per i quali ha l'obbligo di astenersi.

All'atto della prima assegnazione al servizio, e in caso di ogni successivo trasferimento o diverso incarico, il dipendente rende la relativa dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000.

L'Agenzia, in occasione della sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro, consegna formalmente al dipendente copia del Codice di Comportamento aziendale; viene altresì invitato dall'RPCT, con comunicazione formale l'invito a prendere visione del Codice di comportamento stesso, nonché della Sezione "Anticorruzione e Trasparenza" all'interno del Piano Integrato di attività e di organizzazione, con impegno a rispettarne ogni previsione.

La struttura complessa Giuridico Risorse Umane provvede alla acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi per quanto di competenza nei casi previsti dalla legge, fatto salvo l'onere di aggiornamento delle dichiarazioni rese dal dichiarante, qualora si verifichino modificazioni nelle circostanze poste a fondamento delle dichiarazioni rese.

In merito alle procedure di affidamento, si segnala come l'Agenzia prioritariamente non proceda ad espletare autonome procedure selettive del contraente, avvalendosi delle piattaforme di Consip, Mepa, Aria e Sintel (in adesione a convenzioni o accordi quadro)

Non sussistono, alla data di stesura del presente documento, potenziali conflitti di interessi in relazione ai fattori abilitanti e non sono nominate quindi commissioni di gara, né vengono esperite procedure selettive con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

In sede di accreditamento alle piattaforme succitate, gli operatori economici sono comunque tenuti a rendere le dichiarazioni previste a norma di legge (es. Dichiarazioni relativamente ai requisiti a contrarre e al titolare effettivo).

Nella fase di sottoscrizione del contratto con l'operatore economico individuato, ivi compresi i casi di affidamento diretto, la SS Bilancio programmazione e acquisti provvede alla acquisizione ed alla conservazione delle dichiarazioni, rese ai sensi del DPR n. 445/2000, di assenza di conflitto di interessi in relazione al RUP ed al DEC, unitamente a quelle di titolarità effettiva a norma del D.Lgs n. 231/2007, al quale interamente si rimanda.

Si richiama, specificatamente, quanto previsto dal Piano nazionale Anticorruzione – parte speciale "Contratti pubblici" - al quale interamente si rimanda, ove vengono raccomandati:

- il corretto utilizzo del Fascicolo virtuale dell'Operatore economico (sezione della Banca dati nazionale contratti pubblici) quale strumento obbligatorio di verifica per tutti gli affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 €, indipendentemente dalla tipologia di procedura utilizzata (compresi gli affidamenti diretti), con utilizzo facoltativo per le procedure di importo inferiore, per le quali i documenti possono essere acquisiti direttamente dagli enti certificanti;
- la corretta gestione del conflitto di interessi;
- la puntuale programmazione degli acquisti;
- la puntuale attuazione del controllo nella fase esecutiva.

Relativamente ai controlli da effettuare sui contenuti delle autocertificazioni di cui alle precedenti misure anticorruzione, posti in carico al dirigente competente in collaborazione con il RPCT, è prevista una verifica in caso di dichiarazione di cause ostative, ed un controllo a campione negli altri casi.

Ulteriore misura anticorruzione è l'adempimento degli oneri in materia di **trasparenza**.

ACSS garantisce, attraverso il coordinamento dei soggetti responsabili e coinvolti, il corretto adempimento da parte dell'Agenzia degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs n. 33/2013 e relative linee guida ANAC e nel rispetto – da ultimo - delle Linee Guida di ANAC approvate con Deliberazione n. 495 del 25/09/2024 avente ad oggetto "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs 14.3.2013, n. 33 ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto".

La pubblicazione dei dati e dei documenti nella sezione Amministrazione Trasparente è rispettosa 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).

ACSS garantisce il corretto adempimento dell'onere operando nel rispetto dell'apposita procedura adottata nel corso del 2024 in relazione alla preventiva validazione dei documenti da pubblicare, alla luce dei requisiti dalla delibera citata previsti (integrità, completezza, esattezza, accuratezza, tempestività, costante aggiornamento, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e riutilizzabilità, conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, indicazione della loro provenienza, riservatezza).

ACSS proseguirà nel corso dell'anno 2026 con l'operazione di aggiornamento della sezione a seguito delle indicazioni di ANAC che, a partire dalla delibera n. 495/2024 richiamata, saranno emesse in relazione alle ulteriori sottosezioni rispetto a quelle già indicate nella citata delibera, nonché alle successive modificazioni ad opera di ANAC.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza effettua il monitoraggio trimestrale sull'adempimento (entro 31 gennaio, il 30 aprile, il 31 luglio, il 31 ottobre)

Il Nucleo di Valutazione delle prestazioni, secondo le tempistiche fissate annualmente da ANAC, produce, a seguito del positivo espletamento delle necessarie verifiche, l'attestazione di conformità.

Il RPCT, nell'esercizio dell'attività di monitoraggio, può richiedere informazioni e chiarimenti ai dirigenti e ai dipendenti tutti, che sono tenuti alla massima collaborazione, fornendo tempestivamente i riscontri richiesti

L'allegata "Griglia obblighi di pubblicazione D.Lgs. n. 33/2013", parte integrante e sostanziale del presente atto, 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.

La strutturazione della sezione AT tiene conto delle peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni istituzionali di ACSS.

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. n. 33/2013 ovvero mediante link a pagine, documenti presenti in altre sottosezioni di AT.

In relazione agli interventi legati al PNRR, si segnala come, al fine di migliorare il livello di trasparenza, sia stata inserita una apposita voce di ricerca (Amministrazione Trasparente – sottosezione “*Altri contenuti*”), denominata “*PNRR e Sanità digitale*”, che dà contezza dei progetti PNRR/ Sanità digitale attivati da ACSS o su delega della Regione Lombardia.

In merito alla misura della **rotazione**, fatta salva la disciplina in materia di rotazione straordinaria, così come prevista e disciplinata dal D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. “*Testo Unico sul pubblico impiego*”, all'art. 16, comma 1, lettera l-quater in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, l'Agenzia di controllo per i servizi socio sanitari di Regione Lombardia procede al conferimento degli incarichi dirigenziali nel rispetto di quanto previsto dalla L. 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i. in materia e da quanto previsto altresì dal vigente Piano Nazionale Anticorruzione adottato da Anac, ivi compresi i Piani nazionali anticorruzione nelle parti ancora applicabili (con particolare riferimento alla delibera ANAC n. 831/2016 - sezione Sanità - Piano Nazionale Anticorruzione 2016).

In ragione della peculiare natura dell'Agenzia - ente del sistema sanitario regionale ai sensi della Legge Regionale 27 dicembre 2006, n. 30 - nonché delle ridotte dimensioni dell'Agenzia e della specificità degli incarichi dirigenziali, la rotazione sarà attuata compatibilmente con l'esigenza di assicurare “*il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali*” necessarie per lo svolgimento delle attività, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento, (così come previsto dall'Allegato 2 della delibera ANAC n. 1064/2019).

La rotazione degli incarichi sarà comunque attuata in considerazione della mappatura dei rischi contenuta nella sezione Anticorruzione del PIAO, ove emergano processi ad alto e medio rischio corruttivo e garantendo - nei casi di competenze infungibili – il ricorso a misure di mitigazione del rischio (quali a titolo esemplificativo la previsione di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, l'adozione di una elevata trasparenza “interna” delle attività, l'articolazione delle competenze (c.d. “segregazione delle funzioni”).

In merito all'**accesso agli atti**, con Deliberazione n. 7 del 21/09/2022 è stato approvato il Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico semplice e generalizzato.

Il RPCT, in collaborazione con i dirigenti, in conformità alla normativa di riferimento, redige in formato digitale il “*Registro degli Accessi*” recante l'elenco delle richieste di accesso pervenute e ne assicura l'aggiornamento semestrale e la pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito web istituzionale. Per ciascuna istanza viene indicato l'oggetto e la data della richiesta, nonché il relativo esito con la data della decisione.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Legge Regionale n. 23 dell'11 agosto 2015 ha istituito l'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario lombardo (ACSS), quale organismo tecnico-scientifico terzo e indipendente, finalizzato a promuovere lo sviluppo e il consolidamento di un sistema di monitoraggio improntato al rafforzamento dei controlli nel Sistema Sociosanitario regionale.

La Legge Regionale ha previsto una governance dell'ente a due organi (oltre all'organo di controllo previsto dalla normativa, il Collegio Sindacale), con funzioni distinte e ben delineate, il Comitato di Direzione e il Direttore Generale:

- il Comitato di Direzione è l'organo che indica strategia e indirizzi per la programmazione dell'attività dell'Agenzia;
- il Direttore Generale è il rappresentante legale dell'Agenzia ed è titolare dei poteri di gestione, amministrativa ed economico finanziaria.

L'organizzazione dell'Ente è rappresentata nell'assetto organizzativo approvato dalla Giunta di Regione Lombardia con DGR n. X/5512 del 02/08/2016, aggiornato, da ultimo, dalla determinazione del Direttore Generale n. 40 del 23.5.2024, nonché dalla deliberazione del Comitato di Direzione n. 1 del 17/01/2024 e n. 2 del 21/02/2024 rispettivamente di approvazione e aggiornamento del PIAO 2024-2026;

Come detto, sono organi dell'Agenzia, il Direttore Generale, il Comitato di Direzione e il Collegio Sindacale.

Il **Direttore Generale** è il rappresentante legale dell'Agenzia ed è titolare dei poteri di gestione: è responsabile del funzionamento dell'Agenzia, attraverso il governo delle risorse umane ed economico-finanziarie. Al Direttore Generale compete, inoltre, l'attuazione delle determinazioni assunte dal Comitato di Direzione, con riconoscimento di autonomia gestionale, organizzativa e operativa.

Ai sensi dell'articolo 11, commi 4 e 5, della L.R. n. 33/2009, il Direttore Generale svolge le seguenti funzioni:

- *“programma e coordina gli interventi delle strutture di controllo delle ATS, in accordo con le ATS di competenza su tutto il territorio regionale;*
- sentito il Comitato di Direzione, *“definisce gruppi di lavoro multidisciplinari, attingendo dalle strutture di cui alla lettera a) [strutture delle ATS preposte ai controlli dei soggetti erogatori del SSL], provenienti da più ATS, per l'effettuazione delle diverse tipologie di controlli, garantendo la completezza delle competenze necessarie”.*

È responsabile dell'attività svolta, degli obiettivi conseguiti, dell'imparzialità e del buon andamento complessivo delle attività.

Ai sensi del comma 2, lett. C), dell'art.11 della L.R. n. 33/2009, il **Comitato di Direzione** è composto da tre membri nominati dal Presidente della Giunta Regionale, su indicazione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi di minoranza del Consiglio Regionale e svolge le funzioni assegnate dall'art. 11 della L.R. n. 33/2009. Il Comitato nomina tra i propri componenti il Coordinatore, che convoca le sedute e assicura il buon funzionamento dei lavori, favorendo il più ampio confronto e la collegialità delle decisioni.

Il Comitato di Direzione per lo svolgimento dell'attività si avvale delle strutture, degli strumenti e delle risorse umane e professionali a disposizione dell'Agenzia, d'intesa con il Direttore Generale.

Sono in capo al Comitato di Direzione le funzioni espressamente assegnate dal comma 4, lettere a), d), e), f), g) e i), dell'art. 11 della L.R. n. 33/2009 (elencate nel successivo paragrafo 3.1.2).

Il Comitato di Direzione assegna annualmente gli obiettivi al Direttore Generale e ne valuta il raggiungimento, anche ai fini della valutazione sulla retribuzione di risultato. La valutazione annuale degli obiettivi del Direttore da parte del Comitato è comunicata alla Direzione Generale Welfare.

Il **Collegio Sindacale** è organo dell'Agenzia, nominato con provvedimento del Direttore Generale, secondo la composizione di cui all'art. 3-ter c. 3 del D.Lgs. n. 502/1992.

Svolge, in particolare, le seguenti funzioni:

- verifica la regolarità amministrativa e contabile;
- vigila sulla gestione economica, finanziaria e patrimoniale;
- esamina ed esprime le proprie valutazioni sul bilancio di esercizio.

L'Agenzia si avvale del **Nucleo di Valutazione delle Prestazioni**, quale organismo di verifica del funzionamento complessivo del sistema di valutazione della performance organizzativa dell'Agenzia.

Il Nucleo di Valutazione è responsabile della valutazione della coerenza tra programmazione ed obiettivi assegnati ai dirigenti e al personale del comparto, della corretta misurazione del grado di raggiungimento delle performance dell'organizzazione e individuali; verifica le attività dei dipendenti aventi incarichi di funzione/di coordinamento e l'attuazione di disposizioni normative in tema di trasparenza e anticorruzione. Svolge le funzioni disposte dalla DGR n. 4942 del 29/06/2021.

L'Agenzia svolge le funzioni assegnate dal Legislatore regionale, di cui al successivo paragrafo 3.1.2, nonché gli incarichi e i compiti conferiti su mandato della Giunta regionale.

In particolare, l'Agenzia è stata recentemente oggetto di specifici incarichi e progetti regionali. Tra questi, tra la fine del 2023 e i primi mesi del 2024, figurano incarichi e assegnazioni di risorse relativi all'implementazione di sistemi informativi sanitari a livello di SSR pianificazione nonché di controllo dell'attività, con il conseguente affidamento alla dirigenza dell'attuazione dei medesimi atti, oltre all'ordinaria attività istruttoria.

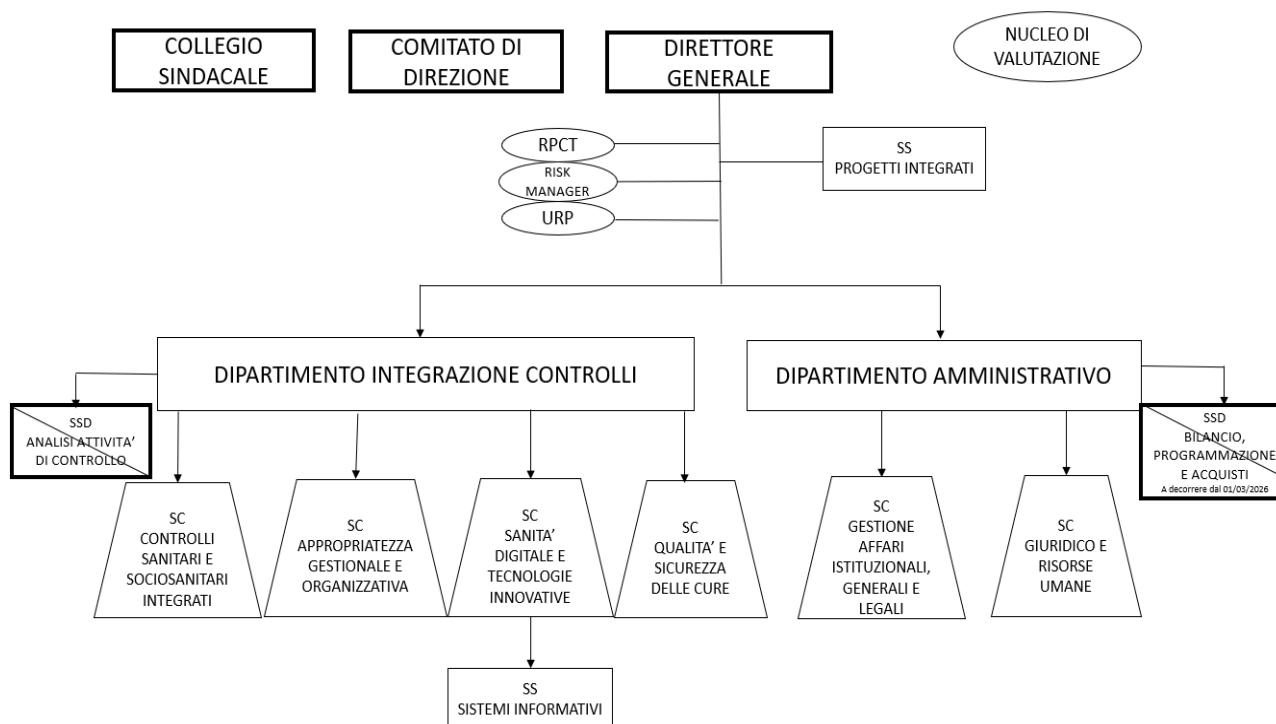
Al fine di soddisfare i requisiti organizzativi necessari per far fronte ai compiti istituzionali e agli ulteriori incarichi regionali sopramenzionati, l'Agenzia prevede il seguente Organigramma, del quale si riporta la versione aggiornata per il 2026, ad invarianza di risorse e con denominazioni rese più coerenti alle attività svolte.

Si precisa inoltre che:

- la Struttura Complessa "Gestione Affari Istituzionali e attività amministrative per le Strutture di Controllo" a decorrere dalla data di approvazione del presente PIAO, verrà ridenominata "Gestione Affari Istituzionali, Generali e Legali";
- la Struttura Semplice denominata "Bilancio Programmazione e Acquisti", a decorre dal 01/03/2026 si trasformerà in Struttura Semplice Dipartimentale, mantenendo la medesima denominazione.

Si allega a tal fine, sub Allegato 3) al presente Piano, il documento denominato "Linee di attività e struttura organizzativa dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario lombardo", contenente

l'Organigramma di ACSS nella versione aggiornata che si riporta anche di seguito, per comodità di consultazione:



Ai Dirigenti spettano le attività corrispondenti ai relativi ambiti di competenza, ivi comprese attività gestionali e di organizzazione delle risorse umane e strumentali assegnate. Essi sono responsabili della propria attività, della relativa gestione e dei relativi risultati.

I livelli di responsabilità in ACSS sono disciplinati, nel rispetto dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) e dei Contratti Integrativi Aziendali (CIA), dai regolamenti interni di riferimento, elaborati, in un'ottica partecipativa, anche attraverso l'eventuale coinvolgimento delle Organizzazioni Sindacali.

La disciplina delle risorse umane dell'Agenzia fa riferimento all'area contrattuale della Sanità per il comparto e la dirigenza sanitaria/medica e all'area contrattuale delle Funzioni Locali per la dirigenza PTA. I criteri e le procedure per l'affidamento, il rinnovo e la revoca degli incarichi dirigenziali e del comparto sono formulati nell'ambito degli specifici atti e nel rispetto delle disposizioni normative e dei contratti collettivi di riferimento. La graduazione degli incarichi è correlata alle specifiche caratteristiche delle attività da svolgere ed alle conseguenti responsabilità, nei modi previsti dalla vigente normativa e dai contratti collettivi di lavoro.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In Agenzia il lavoro in presenza è la modalità prevalente di effettuazione della prestazione lavorativa, anche alla luce dell'esiguità del numero di unità effettivamente reclutate e in servizio presso l'Agenzia.

In coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla normativa vigente e dalla Contrattazione collettiva, l'Agenzia riconosce il ruolo dello smart working quale possibile strumento volto a realizzare un corretto equilibrio fra la gestione dei tempi di vita dei lavoratori, le esigenze organizzative, la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane, anche con l'obiettivo di favorire la trasformazione digitale e

l'evoluzione dei modelli organizzativi della pubblica amministrazione. A tal fine, ACSS intende promuovere forme di lavoro in modalità agile, rimandando l'attuazione con atti specifici, prevedendo:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi e delle attività dell'Agenzia;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) la dotazione di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Le disposizioni regionali che attualmente disciplinano l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia, hanno previsto una dotazione organica pari a 32 unità di personale (DGR 4810 del 28/07/2025- Approvazione del Piano dei fabbisogni di personale triennio 2025 – 2027 dell'Agenzia di controllo del sistema socio-sanitario lombardo).

A fronte degli sviluppi e dell'incremento delle attività richieste all'Agenzia, con specifiche DGR e attraverso appositi mandati regionali, anche correlate all'attuazione dei progetti finanziati a valere sul Fondo PNRR, si conferma la necessità di procedere al completamento dell'organizzazione in modo da poter gestire i progetti assegnati con un numero di competenze professionali adeguate e necessariamente diversificate a seconda degli ambiti di intervento.

Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/2025.

Allo scopo di fornire una rappresentazione della distribuzione del personale nella struttura organizzativa di ACSS, si riporta, nella tabella seguente, il dettaglio delle unità di personale in servizio in Agenzia al 31/12/2025, secondo la Direzione/SC/SS/SSD di assegnazione.

Direzione / SC /SSD di assegnazione	N. totale di unità di personale comparto	N. totale di unità di personale dirigenza
DIREZIONE GENERALE	3	1
SC GIURIDICO E RISORSE UMANE	1	1
SC APPROPRIATEZZA GESTIONALE E ORGANIZZATIVA	2	1
SC QUALITA' E SICUREZZA DELLE CURE	2	1
SC SANITA' DIGITALE TECNOLOGIE INNOVATIVE	1	1
SC CONTROLLI SANITARI E SOCIO SANITARI INTEGRATI	2	1
SSD ANALISI ATTIVITA' DI CONTROLLO	0	1
SS BILANCIO, PROGRAMMAZIONE ACQUISTI	1	1
SC GESTIONE AFFARI ISTITUZIONALI E ATTIVITA' AMMINISTRATIVE PER STRUTTURE DI CONTROLLO	2	2
TOTALE	14	10

Si rappresenta nella tabella che segue la consistenza organica alla data alla data del 31/12/2025:

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2025		ruolo	DIPENDENTI E COMANDATI	
			TOTALE	... di cui comandati
TESTE				
1	DIRIGENZA MEDICA	S	2	
	DIRIGENZA VETERINARIA	S		
	DIRIGENZA SANITARIA	S	1	
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	S		
2	DIRIGENZA PROFESSIONALE	P	1	1
	DIRIGENZA TECNICA	T		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	A	6	
TOT DIRIGENZA			10	1
3	PERSONALE INFERMIERISTICO	S	2	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	S		
	PERSONALE VIGIL.ISPEZIONE	S		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	S	1	
	ASSISTENTI SOCIALI	T		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	T	3	
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	T		
	AUSILIARI	T		
	ASSISTENTE RELIGIOSO	P		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	A	8	
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	P		
4	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	R		
TOTALE COMPARTO			14	0
TOTALE COMPLESSIVO			24	0

Allegato 1: Griglia degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						ACSS			
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura/Dirigente responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Responsabile della Pubblicazione	TEMPISTICA DEL MONITORAGGIO DA PARTE DEL RPCT
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 individuata ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (link alla sotto-sezione: Altri contenuti/Anticorruzione). PARTE INTEGRANTE NEL PIAO.	Annuale	Entro 15 giorni dall'approvazione	RPCT in collaborazione con altri Dirigenti	RPCT	TRIMESTRALE
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	SC Gestione Affari Istituzionali, Generali e Legali	RPCT	TRIMESTRALE
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sull'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)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	SC Giuridico e Risorse Umane e SC Gestione Affari Istituzionali, Generali e Legali	RPCT	TRIMESTRALE
			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)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	RPCT in collaborazione con i Dirigenti	RPCT	TRIMESTRALE

		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)	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme, ai 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	NA	RPCT	TRIMESTRALE
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	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)	Tempestivo	Entro 20 gg dall'approvazione	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Entro 20 gg dall'approvazione	SC Giuridico e Risorse Umane in collaborazione con RPCT	RPCT	TRIMESTRALE
	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	Entro 20 giorni dalla comunicazione e/o aggiornamento scadenza	Tutti i Dirigenti per eventuale competenza	RPCT	TRIMESTRALE
		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	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	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	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	nessuno	Entro 20 giorni dalla comunicazione della nomina	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		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 Per ciascun titolare di incarico: (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	nessuno	NA	NA	NA	NA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	nessuno	NA	NA	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	NA	NA	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)	nessuno	NA	NA	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 €)	nessuno	NA	NA	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)]	nessuno	NA	NA	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 (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)	Entro 20 giorni dalla comunicazione della nomina	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dei soggetti interessati	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		Art. 14, c. 1,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione della nomina	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE

		lett. c), 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)	Annuale	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla nomina	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla nomina	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		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).	Entro 3 mesi dalla nomina	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		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	Entro 3 mesi dalla nomina	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE

		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla nomina	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
				importo che nell'anno superi 5.000 €)					
		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	Annuale	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		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	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	NA	NA	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	Nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	NA	NA	NA	NA
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	NA	NA	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 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	NA	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 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	NA	NA	NA
		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	NA	NA	NA	NA
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dei provvedimenti sanzionatori	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE

	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	Nessuno	NA	NA	NA	NA
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Nessuno	NA	NA	NA	NA
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		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, aifini 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)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili deisingoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
	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)	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori Per ciascun titolare di incarico (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)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE

		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)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche inenti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		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)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi deiconsulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla ricezione dell'autocertificazione	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico: (da pubblicare in tabelle)						

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		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)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dall'approvazione del conferimento dell'incarico, e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		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)	Annuale	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		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)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		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)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE

		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).	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		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	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		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	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati (verifica annuale)	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		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)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati (verifica annuale)	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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)	Entro 20 giorni dalla comunicazione	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'approvazione del conferimento dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario del CV, annuale entro il 30 marzo	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali.	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'approvazione del conferimento dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario del CV, annuale entro il 30 marzo	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	Annuale	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		Per ciascun titolare di incarico: (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
	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)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE	
	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)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE	

		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).	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		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	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		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	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		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)	Entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte degli interessati	SC GRU/RPCT	RPCT	TRIMESTRALE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte degli interessati	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE

		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)	Entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		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	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	Tempestivo	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	NA	NA	NA	NA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	NA	NA	NA	NA

	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati,e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri acarico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	NA	NA	NA	NA
		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;	Nessuno	NA	NA	NA	NA
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mesedalla 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 stessivi 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	NA	NA	NA
		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 stessivi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
	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 dicui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioniazionarie proprie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla conoscenza dei provvedimenti sanzionatori	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE

			nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica					
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità alvigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
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)	Entro 20 giorni dalla rilevazione	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
	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)	Entro 20 giorni dalla rilevazione annuale	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabella)	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)	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
	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)	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
	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)	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE

	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)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione (conferimento e/o autorizzazione)	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificati 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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
		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)	Entro 30 giorni dalla trasmissione	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
	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)	Entro 20 giorni dalla nomina	SC Giuridico e Risorse Umane, in collaborazione con la segreteria del NVP	RPCT	TRIMESTRALE
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla nomina	SC Giuridico e Risorse Umane, in collaborazione con la segreteria del NVP	RPCT	TRIMESTRALE
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla nomina	SC Giuridico e Risorse Umane in collaborazione con la segreteria del NVP	RPCT	TRIMESTRALE
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE

				scritte					
Performance In evoluzione con l'adozione del PIAO	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione e, comunque, entro la scadenza stabilita	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA In evoluzione con l'adozione del PIAO semplificato per amm.ni con meno di 50 dipendenti	NA In evoluzione con l'adozione del PIAO semplificato per amm.ni con meno di 50 dipendenti	NA In evoluzione con l'adozione del PIAO semplificato per amm.ni con meno di 50 dipendenti	NA In evoluzione con l'adozione del PIAO semplificato per amm.ni con meno di 50 dipendenti
				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)	NA In evoluzione con l'adozione del PIAO semplificato per amm.ni con meno di 50 dipendenti	NA	NA	NA
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA In evoluzione con l'adozione del PIAO semplificato per amm.ni con meno di 50 dipendenti	NA	NA	NA
	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)	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
	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)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
				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)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE

	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		NA	NA	NA
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	NA	NA	NA	NA	NA
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	NA	NA	NA	NA	NA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	NA	NA	NA	NA	NA
				3) durata dell'impegno	NA	NA	NA	NA	NA
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	NA	NA	NA	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)	NA	NA	NA	NA	NA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	NA	NA	NA	NA	NA
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	NA	NA	NA	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)	NA	NA	NA	NA	NA

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	NA	NA	NA	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)	NA	NA	NA	NA	NA
				Per ciascuna delle società:	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	NA	NA	NA	NA	NA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	NA	NA	NA	NA	NA
				3) durata dell'impegno	NA	NA	NA	NA	NA
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	NA	NA	NA	NA	NA
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	NA	NA	NA	NA	NA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	NA	NA	NA	NA	NA
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	NA	NA	NA	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)	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	NA	NA	NA	NA	NA

		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 D.Lgs 175/2016)	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		NA	NA	NA	NA
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	NA	NA	NA	NA	NA
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		NA	NA	NA	NA
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	NA	NA	NA	NA	NA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	NA	NA	NA	NA	NA
				3) durata dell'impegno	NA	NA	NA	NA	NA
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	NA	NA	NA	NA	NA
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	NA	NA	NA	NA	NA
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	NA	NA	NA	NA	NA			

				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	NA	NA	NA	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)	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	NA	NA	NA	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	NA	NA	NA	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				
	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)	Tempestivo	I dirigenti di tutti gli uffici di ACSS che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della l. 241/1990	RPCT	TRIMESTRALE
		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)	Tempestivo	I dirigenti di tutti gli uffici di ACSS che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della l. 241/1990	RPCT	TRIMESTRALE
		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)	Tempestivo	I dirigenti di tutti gli uffici di ACSS che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della l. 241/1990	RPCT	TRIMESTRALE
		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)	Tempestivo	I dirigenti di tutti gli uffici di ACSS che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della l. 241/1990	RPCT	TRIMESTRALE

		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	I dirigenti di tutti gli uffici di ACSS che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della l. 241/1990	RPCT	TRIMESTRALE
		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)	Tempestivo	I dirigenti di tutti gli uffici di ACSS che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della l. 241/1990	RPCT	TRIMESTRALE
		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)	Tempestivo	I dirigenti di tutti gli uffici di ACSS che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della l. 241/1990	RPCT	TRIMESTRALE
		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)	Tempestivo	I dirigenti di tutti gli uffici di ACSS che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della l. 241/1990	RPCT	TRIMESTRALE
		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)	Tempestivo	I dirigenti di tutti gli uffici di ACSS che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della l. 241/1990	RPCT	TRIMESTRALE
		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	Tempestivo	I dirigenti di tutti gli uffici di ACSS che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della l. 241/1990	RPCT	TRIMESTRALE
			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)	Tempestivo	I dirigenti di tutti gli uffici di ACSS che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della l. 241/1990	RPCT	TRIMESTRALE

		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)	Tempestivo	I dirigenti di tutti gli uffici di ACSS che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della l. 241/1990	RPCT	TRIMESTRALE
	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				
	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)	Tempestivo	SC Giuridico e Risorse Umane	RPCT	TRIMESTRALE
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)	Tempestivo	SC Gestione Affari Istituzionali, Generali e Legali	RPCT	TRIMESTRALE
	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 (<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)	Tempestivo	SC Gestione Affari Istituzionali, Generali e Legali	RPCT	TRIMESTRALE

	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	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla disponibilità del dato	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE
		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	Entro 10 giorni dalla disponibilità del dato	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE

	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	Entro 10 giorni dall'approvazione	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE
				Per ciascuna procedura:					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di 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	Entro il 31 dicembre di ogni anno se ACSS intende avvalersi dei termini di ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 70 del d.lgs. n.50/2016	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE
		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	Contestualmente alla pubblicazione	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE
				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); 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);	Tempestivo	Contestualmente alla pubblicazione	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE

			Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)					
		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	Tempestivo	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE
		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	Tempestivo	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE
		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	Tempestivo	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE
			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	Tempestivo	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE

		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	Entro due giorni dall'adozione	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE
		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	Entro due giorni dall'adozione dell'atto di nomina	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE
		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	Entro cinque giorni dalla stipula	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE
		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	Annuale	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE
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	NA	NA	NA	NA	NA
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati,	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	NA	NA	NA	NA	NA

			come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)						
				Per ciascun atto:					
		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	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	NA	NA	NA	NA	NA
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE
		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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE
		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	Entro 30 giorni dall'approvazione	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE

		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	Entro 30 giorni dall'approvazione	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE
	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	NA	NA	NA	NA	NA
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro giorni 10 dall'eventuale aggiornamento	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE
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.A.C.	Entro giorni 20 dall'eventuale aggiornamento	Segreteria del NVP	RPCT	TRIMESTRALE
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro giorni 20 dall'eventuale aggiornamento	Segreteria del NVP	RPCT	TRIMESTRALE
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro giorni 20 dall'eventuale aggiornamento	Segreteria del NVP	RPCT	TRIMESTRALE
				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)	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento	Segreteria del NVP	RPCT	TRIMESTRALE
	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)	Entro 20 giorni dalla presentazione	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE

	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla formalizzazione del rilievo	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE
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	NA	NA	NA	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	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	NA	NA	NA	NA	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	NA	NA	NA	NA	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)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	NA	NA	NA	NA	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	NA	NA	NA	NA	NA
	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	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE

	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	NA	NA	NA	NA	NA
	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)	Entro e non oltre il trentesimo giorno della conclusione del trimestre di riferimento	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 15 gennaio	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 15 gennaio	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE
	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)	Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento	SS Bilancio, Programmazione e Acquisti	RPCT	TRIMESTRALE
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)	NA	NA	NA	NA	NA
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 Art. 21 co.7 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	NA	NA	NA	NA	NA

				pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)					
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	NA	NA	NA	NA	NA
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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	NA	NA
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	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	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	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	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	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	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	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	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	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	NA

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	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	NA
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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	NA
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo		NA	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	In linea con le scadenze del PIAO	RPCT	RPCT	ANNUALE 31 GENNAIO
		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	Entro 15 giorni dall'atto dinomina	RPCT	RPCT	TRIMESTRALE
		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)	Entro 15 giorni dall'approvazione	RPCT	RPCT	ANNUALE 31 GENNAIO
		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 dall'adeguamento	Tempestivo	entro i termini stabiliti da ANAC	RPCT	RPCT	TRIMESTRALE
		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	Entro 5 giorni dall'accertamento	RPCT	RPCT	TRIMESTRALE
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	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla disponibilità dei dati/informazioni e/o dall'aggiornamento	RPCT	RPCT	TRIMESTRALE

				indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale					
		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	Entro 15 giorni dalla disponibilità dei dati/informazioni e/o dall'aggiornamento	RPCT	RPCT	TRIMESTRALE
		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	Entro 15 giorni dalla disponibilità dei dati/informazioni e/o dall'aggiornamento	RPCT	RPCT	TRIMESTRALE
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	Entro 15 giorni dalla disponibilità dei dati/informazioni e/o dall'aggiornamento	SC Sanità Digitale e Tecnologie Innovative, in collaborazione con le Strutture coinvolte	RPCT	TRIMESTRALE
		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	Entro 15 giorni dalla disponibilità dei dati/informazioni e/o dall'aggiornamento	SC Giuridico e Risorse Umane e SC Gestione Affari Istituzionali, Generali e Legali, in collaborazione con la SC Sanità Digitale e Tecnologie Innovative	RPCT	TRIMESTRALE
		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)	Entro 15 giorni dalla disponibilità dei dati/informazioni e/o dall'aggiornamento dei dati/delle informazioni ovvero dei documenti	SC Sanità Digitale e Tecnologie Innovative	RPCT	TRIMESTRALE

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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	Tutte le strutture	Entro 15 giorni dalla disponibilità dei dati/informazioni e/o dall'aggiornamento	Tutti i Dirigenti per i dati di competenza	RPCT	TRIMESTRALE
-----------------	----------------	---	--	--	--------------------	--	--	------	-------------

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI” Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti			
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE			
Denominazione sotto-sezione	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento
I livello			
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l’automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l’eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l’iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l’elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

SOTTO-SEZIONE
“Bandi di gara e contratti”

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023				
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI				
Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note
Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati;</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica

	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all’art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all’assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell’operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall’importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell’esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	

Allegato 3

PIAO semplificato ai sensi dell'art. 6 DM n. 132 del 30.06.2022

LINEE DI ATTIVITÀ E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'AGENZIA DI CONTROLLO DEL SISTEMA SOCIOSANITARIO LOMBARDO

Sommario

PREMESSA.....	3
LINEE DI ATTIVITÀ A LIVELLO DI SISTEMA SANITARIO REGIONALE.....	4
1. ATTIVITÀ DELL'AGENZIA IN MATERIA DI VIGILANZA E CONTROLLO	4
1.1. Piano dei controlli e dei protocolli	4
1.2. Programmazione e coordinamento degli interventi delle strutture di controllo delle ATS	4
1.3. Vigilanza sul mantenimento dei requisiti di accreditamento.....	4
1.4. Appropriatelyzza nell'erogazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie	5
1.5. Appropriatelyzza gestionale di ASST e IRCCS pubblici	5
1.6. Sistema di monitoraggio e controllo per prestazioni omogenee.....	7
1.7. Valutazioni in materia di funzioni non tariffabili e di maggiorazioni tariffarie	7
1.8. Analisi di dati, attività e modelli per l'ottimizzazione dell'efficacia dei controlli.....	8
1.9. Monitoraggio e controllo del livello di maturità dell'implementazione di innovazioni e interventi inerenti alla sanità digitale.....	8
1.10. Monitoraggio sull'attività libero professionale	9
2. FUNZIONI DELL'AGENZIA IN MATERIA DI RISCHIO CLINICO	9
2.1. Sviluppo e validazione di indicatori di rischio	9
3. SICUREZZA DEL PERSONALE SOCIO SANITARIO.....	10
3.1. Compiti in materia di sicurezza del personale sociosanitario	10
4. CONTROLLI SULL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DEL SSR.....	10
4.1. Monitoraggio sui rilievi dei Collegi sindacali delle Aziende Sanitarie relativamente ai profili di legittimità e liceità dei provvedimenti e delle azioni	10
4.2. Analisi e controlli in ambito amministrativo e giuridico	11
5. PARTECIPAZIONE A PROGETTI STRATEGICI DI REGIONE LOMBARDIA.....	11
5.1. Collaborazione con i N.A.S.	11
5.2. Partecipazione a progetti e lavori regionali	11
6. IL MODELLO ORGANIZZATIVO E L'ARTICOLAZIONE DELLE STRUTTURE.....	12
6.1. Il modello organizzativo	12
6.2. L'organigramma	13

PREMESSA

L'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo (ACSS) è un organismo tecnico scientifico, terzo e indipendente, istituito con la Legge Regionale n. 23/2015 di riforma del SSL – Sistema Sociosanitario Lombardo – quale “ente di diritto pubblico dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, finanziaria e contabile”. La norma è stata recepita nel Testo Unico delle Leggi Regionali in materia di sanità (L.R. n. 33/2009) all'art. 11, modificato, da ultimo, con L.R. n. 22/2021.

Ai sensi della L.R. n. 30/2006, l'Agenzia è parte del Sistema regionale ed è qualificata quale Ente sanitario (art. 1, comma 1 e All. A1).

L'Agenzia promuove lo sviluppo e il consolidamento di un sistema di monitoraggio improntato al rafforzamento dei controlli nell'ambito del Sistema sociosanitario Regionale, a garanzia dell'equità di accesso ai servizi e a tutela del rispetto dei principi di efficienza, efficacia, qualità, trasparenza, appropriatezza ed economicità.

Ad ACSS è affidata una funzione di controllo di livello centrale, che richiede autonomia d'azione e un'ampia visione d'insieme dell'intero Sistema dei controlli. In particolare, l'Agenzia svolge le funzioni assegnate dall'art. 11 della L.R. n. 33/2009, dall'art. 5 della L.R. n. 15/2020, nonché le ulteriori funzioni affidate dalla Giunta regionale con specifiche deliberazioni, che possono riguardare l'attuazione di attività di controllo, anche a titolo collaborativo, su particolari tematiche.

L'Agenzia 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.

Il presente documento, redatto quale allegato parte integrante del PIAO 2026/2028, riassume le attività svolte dall'Agenzia e descrive l'organizzazione della stessa, delineando:

- i compiti istituzionali;
- le attività di controllo previste;
- la partecipazione ai progetti regionali;
- l'assetto strutturale necessario per adempiere pienamente al mandato ricevuto dalla normativa regionale.

Si precisa che, l'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo, a seguito dell'adozione del PIAO 2026/2028, adotterà il provvedimento organizzativo, inteso come strumento strategico attraverso il quale, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica, definirà il proprio assetto organizzativo e le correlate modalità di funzionamento, nonché, in modo organico, provvederà a descrivere le funzioni e le attività di controllo svolte.

LINEE DI ATTIVITÀ A LIVELLO DI SISTEMA SANITARIO REGIONALE

1. ATTIVITÀ DELL'AGENZIA IN MATERIA DI VIGILANZA E CONTROLLO

1.1. *Piano dei controlli e dei protocolli*

L'Agenzia predispone la programmazione triennale delle attività e, in tale ambito, elabora annualmente il Piano dei controlli e dei protocolli, proponendolo alla Giunta regionale per l'approvazione, ai sensi dell'art. 11, comma 4 lett. a) della legge regionale. La durata della vigenza del Piano può subire variazioni in relazione alla sussistenza di periodi di emergenza o di altri presupposti e motivazioni che suggeriscano una periodicità superiore all'annualità.

La funzione di controllo delle strutture territoriali delle ATS deve essere svolta integrandosi e coordinandosi con il contenuto del Piano dei controlli e dei protocolli dell'Agenzia. Le strutture delle ATS preposte ai controlli dei soggetti erogatori svolgono, pertanto, le proprie attività in coerenza con i contenuti del Piano annuale.

1.2. *Programmazione e coordinamento degli interventi delle strutture di controllo delle ATS*

La legge regionale prevede che l'Agenzia di Controllo, che opera in stretta sinergia con le strutture regionali, svolga un ruolo di coordinamento rispetto alle funzioni di controllo esercitate dalle ATS su tutto il territorio regionale. Tale coordinamento rappresenta anche un elemento di garanzia, oltre che di stimolo, al sistema, in una logica di miglioramento continuo e di omogeneizzazione delle attività di controllo svolte dalle ATS.

A fini di programmare e coordinare gli interventi delle strutture delle ATS con funzioni di vigilanza e di controllo, l'Agenzia può emanare direttive e/o costituire gruppi di lavoro con il coinvolgimento dei referenti regionali e dei responsabili delle ATS.

In casi particolari è prevista l'effettuazione di visite on site, disposte autonomamente dall'Agenzia o su richiesta della Regione, anche in collaborazione con le ATS.

In qualità di ente di controllo di II livello, in taluni specifici ambiti di controllo, l'Agenzia può relazionarsi direttamente con gli Erogatori, pubblici e privati, con interrogazioni dirette o tramite audit.

L'esercizio di attività ispettiva richiede una formazione specifica per i diversi ambiti di attività. A tal fine l'ACSS promuove attività di formazione, anche in sinergia con Polis Lombardia, su tematiche riguardanti le finalità dei controlli, la corretta redazione dei verbali di accertamento, le modalità di applicazione dei provvedimenti sanzionatori, secondo la normativa vigente.

1.3. *Vigilanza sul mantenimento dei requisiti di accreditamento*

Con particolare riferimento alla vigilanza sul mantenimento dei requisiti di esercizio e accreditamento

l'Agenzia, in sintonia con l'Organismo Tecnicamente Accreditante, collabora con la DG Welfare al fine di garantire l'uniformità di applicazione delle regole di accreditamento sul territorio regionale e si rende disponibile ad effettuare visite on site nelle singole ATS su indicazione della Direzione Generale Welfare.

1.4. Appropriately nell'erogazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie

Con la collaborazione delle ATS e tramite specifici gruppi di lavoro coordinati da Agenzia si individuano, tramite specifici protocolli, i criteri di campionamento delle strutture pubbliche e private e le modalità di effettuazione dei controlli, validi su tutto il territorio regionale, nonché il sistema di monitoraggio sugli esiti dei controlli.

Agenzia attraverso l'elaborazione dei dati dei controlli effettuati può dare indicazioni rispetto ad ambiti o prestazioni da sottoporre a maggiore attenzione.

Agenzia intende sviluppare modalità di controllo che amplino le attuali verso il maggior controllo dell'appropriatezza delle prestazioni; in ambito sociosanitario condividere e sviluppare metodi già sperimentati in alcune ATS di sistemi di controllo che prevedano il coinvolgimento attivo dei soggetti erogatori.

- *Ambito sanitario*

A fronte di una prospettata variabilità delle attività di controllo, l'Agenzia si fa promotrice della redazione di linee guida e check list omogenee, procedendo inizialmente con una ricognizione delle modalità e tempistiche di campionamento e verbalizzazione dei Nuclei Operativi di Controllo (NOC) delle ATS lombarde prevedendo la raccolta dati attraverso strumenti idonei.

- *Ambito sociosanitario*

I controlli di appropriatezza sociosanitari sono definiti dalla DGR n. 1765/14, che esplicita gli indicatori generali e specifici da verificare, secondo le percentuali definite dalla Giunta Regionale, per le diverse unità d'offerta.

In prospettiva L'Agenzia collabora con DG Welfare per individuare i possibili ambiti di aggiornamento degli indicatori, soprattutto in merito alle nuove tipologie di unità d'offerta (Ospedali di Comunità, Case di Comunità, C-Dom) e ai cambiamenti dell'utenza osservati nel corso degli anni.

A seguito dell'individuazione dei nuovi indicatori l'Agenzia, con il supporto delle ATS e tramite specifici gruppi di lavoro coordinati dall'Agenzia stessa, predispone strumenti di verifica omogenei e di reporting periodici.

1.5. Appropriately gestionale di ASST e IRCCS pubblici

L'Agenzia opera, in coerenza con il dettato dell'art. 11 c. 4 della Legge Regionale n. 33/2009 e in

particolare delle lettere d), e g)¹, nell'ambito dei controlli di natura economico - organizzativa nei confronti degli erogatori attraverso interventi mirati alla verifica dell'appropriatezza organizzativa dei processi erogativi di prestazioni e servizi sanitari e sociosanitari, ed al livello di compliance dell'implementazione delle linee di sviluppo previste dalla programmazione regionale, al fine di fornire alla Giunta Regionale suggerimenti funzionali al superamento delle criticità e/o aree di possibili miglioramenti anche attraverso la diffusione delle "best practice" rilevate.

Attraverso lo studio dell'organizzazione dei processi erogativi che emerge dall'analisi:

- dei dati raccolti dai flussi informativi regionali;
- dell'incidenza dei costi sui fattori di produzione;
- delle informazioni raccolte tramite flussi informativi e/o survey attivate da ACSS su specifici temi/obiettivi;
- della documentazione aziendale, valuta attività, processi organizzativi e allocazione delle risorse delle Aziende, con particolare riferimento al setting assistenziale ed ai professionisti coinvolti, anche attraverso l'implementazione di cruscotti di indicatori di processo, performance ed esito, e sviluppa sistemi di controllo che, ispirati anche alla metodologia della graduazione del rischio, possano misurare:
 - la conformità normativa: verificando il rispetto della normativa, delle leggi, dei regolamenti applicabili e delle disposizioni regionali;
 - l'efficienza operativa: esaminando i processi interni, le procedure e le operazioni dell'organizzazione per identificare eventuali inefficienze (ad esempio: revisione dei processi di lavoro, analisi delle risorse impiegate e valutazione della produttività complessiva);
 - l'efficienza nell'allocazione delle risorse: esaminando come le risorse dell'azienda, inclusi il personale e le infrastrutture, vengono allocate e utilizzate. Ciò aiuta a garantire che le risorse siano impiegate in modo efficiente per massimizzarne il rendimento;
 - la gestione delle risorse umane: esaminando le politiche di gestione delle risorse umane, comprese le pratiche di assunzione, formazione, valutazione delle prestazioni e sviluppo del personale.

Inoltre, avvalendosi della collaborazione di esperti in materia, laddove necessario, identifica Gruppi di lavoro multidisciplinari ed effettua verifiche on site e/o documentali con l'obiettivo di fornire osservazioni/valutazioni terze e trasparenti sulle criticità/anomalie rilevate.

Le azioni correttive concordate sono oggetto di azioni di Follow up on site e/o documentale per il monitoraggio dell'effettiva realizzazione delle stesse.

Collaborando con le competenti strutture della DG Welfare e/o altre istituzioni regionali e coinvolgendo i referenti aziendali, secondo competenza, svolge le seguenti attività:

1

"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";

"... 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".

- implementazione di un sistema di monitoraggio e controllo delle performances delle aziende sanitarie e sociosanitarie con riferimento all'uso equilibrato delle risorse nell'implementazione degli obiettivi specifici in attuazione degli interventi sanitari e sociosanitari previsti dalla programmazione regionale;
- focus di verifica campionaria sulla attendibilità delle informazioni di Contabilità Generale, Contabilità analitica e Controllo di gestione, anche in riferimento alla conformità dei comportamenti alle procedure e alle prassi interne approvate; tra i temi oggetto di verifica assumono rilevanza:
- processo di Budget e monitoraggio infrannuale;
- ulteriori tematiche amministrativo-contabili di rilevanza per il Sistema;
- verifiche in materia di efficienza organizzativa delle strutture afferenti alle reti di servizi sociosanitari e sanitari, con particolare attenzione ai servizi di emergenza-urgenza;
- verifiche in ambito di integrazione dei sistemi erogativi sanitari e sociosanitari, con particolare attenzione allo sviluppo della medicina territoriale;

Si propone di affiancare agli audit classici la messa a sistema di tale importante assetto di controlli, prevedendo anche il supporto di personale universitario esperto in analisi e lavorazione dati.

1.6. Sistema di monitoraggio e controllo per prestazioni omogenee

L'Agenzia individua e valuta un sistema di monitoraggio improntato al rafforzamento dei controlli, 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.

1.7. Valutazioni in materia di funzioni non tariffabili e di maggiorazioni tariffarie

L'Agenzia opera, in coerenza con il dettato dell'art. 11 c. 4 della Legge Regionale n. 33/2009 e smi e in particolare delle lettere e), e f)², in ambito di valutazione sulla corretta applicazione dei criteri identificati dalla Giunta Regionale per la determinazione della remunerazione delle Funzioni Non Tariffate e delle Maggiorazioni Tariffarie.

Supporta la Direzione Generale Welfare nella progettazione e implementazione di nuovi indicatori e/o modelli di distribuzione delle risorse stanziati a finanziamento delle Funzioni Non Tariffate e delle Maggiorazioni Tariffarie.

Collabora con la Direzione Generale Welfare alle attività di verifica periodica sulla raccolta e qualità dei dati funzionali alla determinazione degli importi spettanti.

² "...f) valuta la corretta applicazione dei criteri identificati per la determinazione delle maggiorazioni tariffarie di cui all'articolo 27 bis e può formulare proposte migliorative alla Giunta regionale";

"...e) valuta la corretta applicazione dei criteri identificati per la determinazione della remunerazione delle funzioni non tariffabili e, in funzione degli esiti analitici, può proporre ulteriori indicatori alla Giunta regionale";

1.8. Analisi di dati, attività e modelli per l'ottimizzazione dell'efficacia dei controlli

L'Agenzia riveste la funzione di garantire l'indirizzamento delle attività di controllo verso le aree di maggior interesse del sistema di erogazione sanitario e sociosanitario, secondo un approccio data-driven.

Si prevedono le seguenti attività:

- implementazione di flussi dati di monitoraggio specifici e funzionali alle attività di controllo proposte;
- sviluppo di cruscotti di monitoraggio sulle attività di controllo e di produzione;
- creazione di modelli statistici finalizzati al miglioramento dell'efficacia delle attività di controllo (es. sviluppo di modelli di campionamento basati sulla graduazione del rischio);
- analisi delle attività e degli strumenti degli Enti Sanitari finalizzati all'omogeneizzazione dei processi di controllo.

1.9. Monitoraggio e controllo del livello di maturità dell'implementazione di innovazioni e interventi inerenti alla sanità digitale

La sanità digitale costituisce un ambito di innovazione e sviluppo che si prefigge di migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi sanitari attraverso l'uso delle tecnologie digitali. L'Agenzia attua azioni mirate alla omogeneizzazione e allo sviluppo dei sistemi di controllo e monitoraggio del SSR anche tramite l'implementazione di nuove soluzioni informatiche dotate di livelli di accesso e granularità opportunamente progettate e di dashboard per incrementare la capacità informativa dei dati mediante definizione e ingegnerizzazione di indicatori e cruscotti e nonché di uso di modelli previsionali.

L'Agenzia fornisce supporto alla DG Welfare su tematiche inerenti analisi, sviluppo e monitoraggio dei sistemi informativi sanitari e sociosanitari, in particolare per la loro integrazione e omogeneizzazione sul territorio, nonché per favorire l'innalzamento del livello di maturità degli stessi, favorendo il passaggio da soluzioni locali verso soluzioni regionali in ogni ambito, con particolare attenzione alle soluzioni di telemedicina, di sanità territoriale e di accoglienza (CUP Unico Regionale).

Regione Lombardia ha affidato ad ACSS, con apposite DGR, il ruolo di Soggetto Correlato Intermediario nell'ambito di diverse progettualità dell'area Sanità Digitale incluse fra gli obiettivi del PNRR. In tale contesto Agenzia risulta essere delegata nella funzione di soggetto attuatore esterno, beneficiario finale dell'intervento, con correlata attribuzione delle risorse per la realizzazione dei servizi e delle infrastrutture telematiche.

Le progettualità riguardano, allo stato attuale, l'implementazione/potenziamento del Fascicolo Sanitario Elettronico e l'Ecosistema Dati Sanitari, il sistema PACS Regionale, l'Infrastruttura Regionale di Telemedicina, la fornitura dei device e delle postazioni di lavoro utilizzate per l'erogazione dei servizi minimi di telemedicina, il Sistema per la Gestione Digitale del Territorio e delle Centrali Operative Territoriali, nonché la Formazione agli Operatori Sanitari in ambito FSE e l'implementazione dei 4 nuovi flussi ministeriali. Queste soluzioni informatiche integrate con le piattaforme nazionali, tra cui la PNT (Piattaforma Nazionale di Telemedicina), il Fascicolo Sanitario Elettronico Nazionale (FSE 2.0) e con le piattaforme nazionali abilitanti,

creeranno un vero e proprio ecosistema digitale dei dati sociosanitari su scala regionale e centrale.

1.10. Monitoraggio sull'attività libero professionale

L'Agenzia, recependo quanto disposto dalla DGR. n. 5366/2025, in riferimento a quanto osservato dalla III Commissione Sanità, prevederà un controllo di appropriatezza sulle prestazioni erogate in regime SSR e ALPI attraverso uno specifico monitoraggio per verificare che l'attività libero professionale sia esercitata in conformità alla normativa vigente (D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.), assicurando l'equilibrio con l'attività istituzionale.

ACSS pertanto, alla luce della DGR sopra citata, provvederà a recepire le indicazioni proposte nell'ambito dell'aggiornamento annuale 2026 della programmazione regionale, al fine di effettuare i dovuti approfondimenti e relazionare in merito all'appropriatezza delle prestazioni erogate in regime di SSR da parte delle strutture sanitarie pubbliche e private accreditate, in relazione alle liste d'attesa e all'erogazione delle medesime prestazioni in regime di Attività Libera Professionale Intramuraria (ALPI).

2. FUNZIONI DELL'AGENZIA IN MATERIA DI RISCHIO CLINICO

2.1. Sviluppo e validazione di indicatori di rischio

La Legge regionale prevede che l'Agenzia sviluppi e validi indicatori di rischio in grado di rilevare in maniera tempestiva eventi sentinella specifici.

Al fine di adempiere agli obiettivi posti dalla legge regionale, ed a supporto dell'attività della Direzione Generale Welfare con particolare attenzione alla valutazione sull'efficacia, qualità e sicurezza delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie si prevede di implementare i cruscotti direzionali finalizzati al monitoraggio della qualità, della sicurezza e degli esiti delle prestazioni erogate dagli enti operanti nel SSR.

Agenzia supporta il Centro regionale per la gestione del rischio sanitario e la sicurezza del paziente, anche con riferimento ai programmi formativi e informativi per il personale delle strutture del SSR ed allo sviluppo della sicurezza del paziente e degli operatori.

Assicura altresì un contributo ai fini del monitoraggio del flusso informativo SIMES relativo alla segnalazione degli eventi sentinella, eventi avversi e dei sinistri. In particolare Agenzia, a supporto della DG Welfare, collabora alla definizione di una strutturazione del sistema di gestione degli eventi sentinella con impatto maggiore e mediatico, gestendo il sistema di audit di II livello.

Tutta l'attività di ACSS, compresa l'attività di audit condotta da Agenzia su disposizione del Centro regionale, dovrà essere ricompresa nell'ambito dell'attività di gestione del rischio clinico ai fini dell'art. 1, comma 539, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, come modificato dalla legge 8 marzo 2017, n. 34.

3. SICUREZZA DEL PERSONALE SOCIO SANITARIO

3.1. *Compiti in materia di sicurezza del personale sociosanitario*

L'Agenzia, in ottemperanza al mandato conferitole dall'art. 5 della Legge Regionale n. 15/2020 "Sicurezza del personale sanitario e sociosanitario" ha la titolarità dell'attività di controllo sull'applicazione delle Linee Guida Regionali per la prevenzione e il contrasto degli atti di violenza presso gli enti sanitari e sociosanitari del SSR.

Spetta in particolare ad ACSS:

- monitorare gli episodi di violenza commessi ai danni del personale che opera nelle strutture sanitarie e sociosanitarie;
- svolgere attività consultiva, in particolare per l'applicazione delle linee guida di cui sopra nonché delle disposizioni nazionali e regionali in materia;
- monitorare l'implementazione delle linee guida presso di enti del SSR.

Gli esiti dell'attività svolta sono formalizzati con cadenza annuale tramite una relazione da trasmettersi alla Giunta regionale ed al Consiglio Regionale.

4. CONTROLLI SULL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DEL SSR

4.1. *Monitoraggio sui rilievi dei Collegi sindacali delle Aziende Sanitarie relativamente ai profili di legittimità e liceità dei provvedimenti e delle azioni*

Con DGR n. XI/6396 del 23/05/2022, avente ad oggetto "Determinazioni in ordine alla proposta dell'Agenzia di Controllo del Servizio Sociosanitario lombardo concernente il "Piano dei controlli e dei protocolli 2022-2023" – (richiesta di parere alla Commissione Consiliare)", è stato dato mandato ad ACSS di avviare un monitoraggio in merito ai rilievi dei Collegi sindacali delle Aziende sanitarie relativamente ai profili di legittimità e liceità dei provvedimenti e delle azioni delle Aziende/Agenzie, in collaborazione con la DG Welfare.

I Collegi Sindacali, ai sensi dell'art. 12, comma 14, della L.R. n. 33/2009, rubricato "Organi delle ATS, delle ASST, delle AO e degli IRCCS", svolgono nei confronti di tali Enti funzioni di verifica di regolarità amministrativa e contabile, di vigilanza sulla gestione economica, finanziaria e patrimoniale e di disamina e valutazione sui bilanci di esercizio. L'attività dei Collegi, come indicato nella "Circolare Vademecum per le attività di controllo e vigilanza del Collegio sindacale negli Enti del Servizio Sanitario Nazionale" n. 35/2018 del MEF, specialmente ove caratterizzata da un modus operandi condiviso e ove generante percorsi di approfondimento sulle tematiche tipiche del controllo nell'ambito di riferimento, nonché un'incentivazione di azioni comuni, può contribuire in maniera significativa al corretto ed efficiente utilizzo delle risorse pubbliche, al buon andamento della gestione degli Enti e, conseguentemente, alla tutela del pubblico interesse. La disamina delle tematiche emerse in esito all'attività svolta dai Collegi Sindacali, operata da un ente terzo e indipendente, consente, infatti, di individuare le aree cui rivolgere maggior attenzione, nonché

meritevoli di eventuali osservazioni e/o indicazioni da parte di Regione.

4.2. Analisi e controlli in ambito amministrativo e giuridico

L'Agenzia, quale ente deputato alla finalizzazione dei controlli per il costante miglioramento, efficientamento ed aumento del livello di trasparenza nell'ambito del Sistema Sanitario Regionale, ha facoltà:

- di effettuare specifici controlli sull'attività amministrativa degli Enti del SSR, tramite verifiche documentali e/o in loco;
- di svolgere analisi giuridico-amministrative sulle tematiche e sulle procedure a livello di SSR di interesse di Regione Lombardia, anche attraverso il coordinamento di gruppi di lavoro.

5. PARTECIPAZIONE A PROGETTI STRATEGICI DI REGIONE LOMBARDIA

5.1. Collaborazione con i N.A.S.

L'Agenzia assume un ruolo attivo nell'ambito del "Protocollo d'Intesa per la reciproca collaborazione per lo svolgimento di attività di controllo - di comune interesse nel settore della sanità pubblica - finalizzate al contenimento dei tempi di attesa delle prestazioni di specialistica ambulatoriale e di attività di ricovero", tra il Comando dei Carabinieri per la Tutela della Salute (N.A.S.) di Milano e la Regione Lombardia, che prevede lo svolgimento di attività di controllo in materia di apertura agende, svolgimento attività libero professionale intramuraria, utilizzo dei ricettari rossi, appropriatezza prescrittiva e corretta gestione delle liste d'attesa per i ricoveri.

L'Agenzia risulta in particolare coinvolta nel coordinamento delle attività svolte dalle ATS sul territorio, nonché nella stesura di protocolli relativi alla procedura di controllo.

5.2. Partecipazione a progetti e lavori regionali

L'Agenzia riveste un ruolo di controllo e di impulso verso il costante miglioramento del SSR, in termini di uniformità delle procedure, di correttezza di applicazione, di monitoraggio, di valutazione ed efficientamento dei criteri vigenti, nonché di aumento dei livelli di efficacia, efficienza, appropriatezza, trasparenza e sicurezza.

A tal fine, può fornire il proprio contributo nell'ambito di progetti, tavoli e gruppi di lavoro regionali.

Infine, come previsto dall'art. 5 della L.R. n. 13/2018 "Istituzione dell'Organismo regionale per le attività di controllo", ACSS opera in raccordo con ORAC per favorire il necessario coordinamento tra le diverse attività di controllo interno.

6. IL MODELLO ORGANIZZATIVO E L'ARTICOLAZIONE DELLE STRUTTURE

6.1. *Il modello organizzativo*

Ai sensi dell'art. 11 L.R. n. 33/2009, sono organi dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario lombardo:

- il Direttore Generale;
- il Comitato di Direzione;
- il Collegio Sindacale.

L'Agenzia realizza le funzioni e svolge le attività di cui al capitolo precedente, attraverso le strutture amministrative che assicurano la gestione delle risorse aziendali, umane e strumentali, per raggiungere gli obiettivi assegnati.

Si segnala la necessità di assicurare al più presto la completezza dell'organizzazione, risultando al momento scoperti posti chiave su cui poggiare il rilancio delle attività.

Al fine di garantire l'attività sopra descritta l'organizzazione aziendale è articolata in:

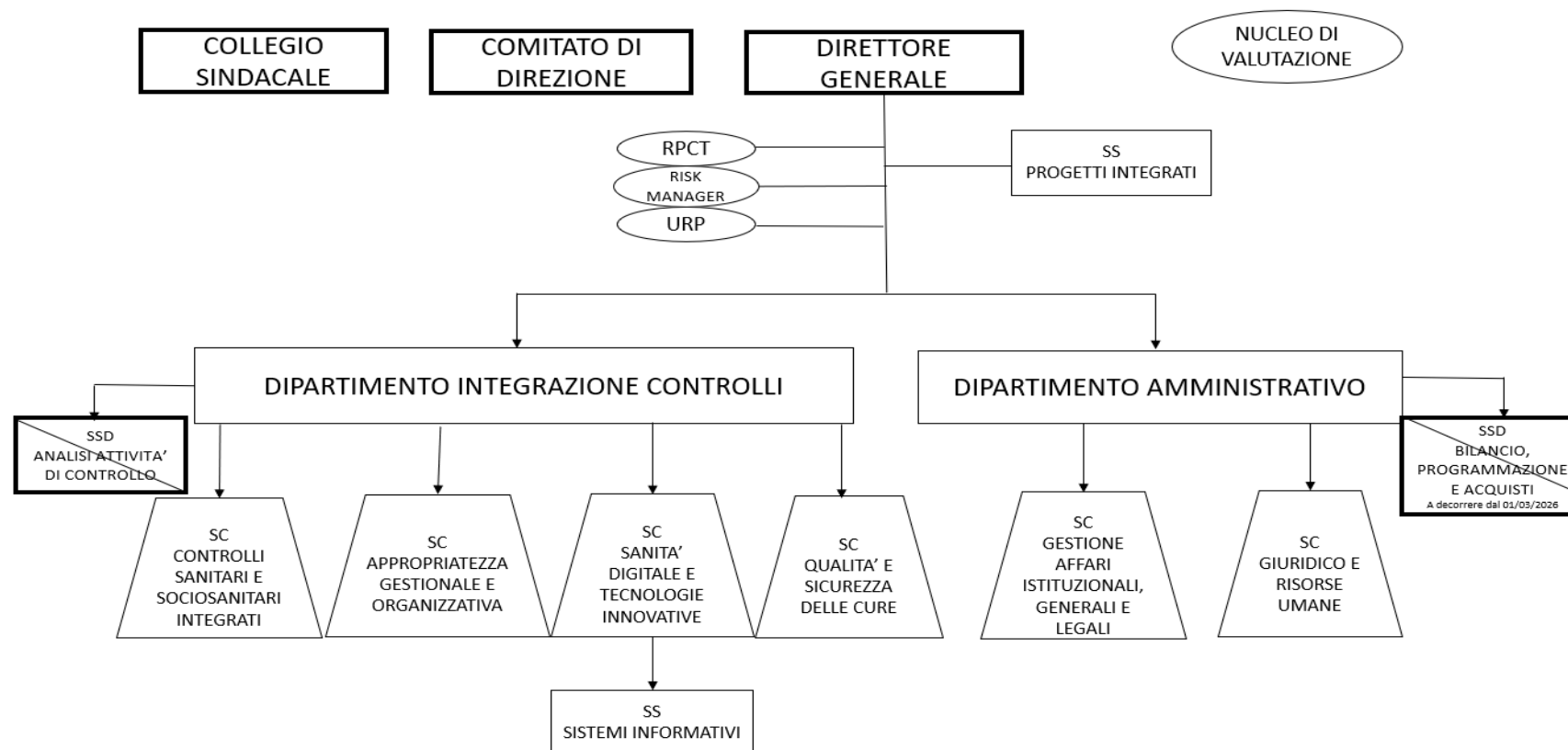
- 2 Dipartimenti gestionali;
- 6 Strutture Complesse;
- 4 Strutture Semplici, di cui 2 dipartimentali (una con decorrenza dal 01/03/2026).

Sono altresì previste, afferenti alla Direzione Generale, le seguenti funzioni:

- prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- risk manager;
- ufficio relazioni con il pubblico;
- protezione dei dati;
- attività di prevenzione e protezione, anche attraverso convenzionamento;
- medico competente e sorveglianza sanitaria, anche attraverso convenzionamento.

6.2. L'organigramma

Si rappresenta, nella tabella che segue, l'organigramma dell'Agenzia, con l'articolazione organizzativa delle strutture considerate necessarie per ottemperare alle funzioni previste dalla normativa e dalle DGR vigenti.



Legenda:

