

Allegato I. sub d) GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER COMPETENZA \*

Riga	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		Livello di competenza pubblicazione	
1	Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)	DG	
2		Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT, Affari Generali e Contenzioso, Comunicazione/Formazione, Sistemi informativi, Bilancio e Contabilità, Politiche del Personale, Patrimonio e Nuove opere, Acquisti e Logistica	DG	
3				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		DG	
4				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)		Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)	DG
5				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)		Affari Generali e Contenzioso (link NORME MARCHE)	DG
6		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT), Politiche del Personale	DG		
7		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	Informazione non pertinente per AST FM			
8		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			
9		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					
10		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)					
11	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
12	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
13	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
14	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
15				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
16	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)				

Allegato I. sub d) GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER COMPETENZA \*

Riga	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Livello di competenza pubblicazione
17	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazione non pertinente per AST FM
18			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).	
19			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	
20			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
21			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	
22			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
23			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
24			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
25			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
26			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
27			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
28			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
29	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				

Allegato I. sub d) GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER COMPETENZA \*

Riga	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Livello di competenza pubblicazione
30			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
31			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	
32			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	
33			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
34			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
35					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
36			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	
37			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	
38			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
39			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 €)	
40			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
41		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)	
42		Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
43				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
44			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)	DG

Allegato I. sub d) GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER COMPETENZA \*

Riga	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		Livello di competenza pubblicazione		
45		Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Politiche del Personale	DG		
46			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		DG		
47		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)	Ufficio Tecnico - Telefonia/Sistemi Informativi Aziendale	DG		
48	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Politiche del Personale/Formazione/Affari Generali **	DG		
49			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)				
50			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
51			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)				
52			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Politiche del Personale	DG
53			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo			Politiche del Personale/Formazione/Affari Generali **	DG
54			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali e Contenzioso	DG		
55			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)				
56			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)				
57					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
58			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)				
59			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Allegato I. sub d) GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER COMPETENZA \*

Riga	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		Livello di competenza pubblicazione
60		Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
61			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		
62			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	Affari Generali e Contenzioso	DG
63			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)		
64			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)		
65			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)		
66			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
67			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)		
68			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)		
69					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
70			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)		
71			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Politiche del Personale	DG

Allegato I. sub d) GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER COMPETENZA \*

Riga	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		Livello di competenza pubblicazione	
72	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	<p>minimo periodo senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	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).			
73			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			
74			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			
75			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Politiche del Personale	DG	
76			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)			
77			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)			
78					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	
79				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	Politiche del Personale	DG
80				Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		
81			Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Politiche del Personale	DG
82	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		Nessuno					
83	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno					
84		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno					
85	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					
86	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					
87	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno					

Allegato I. sub d) GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER COMPETENZA \*

Riga	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		Livello di competenza pubblicazione
88			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
89		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
90		Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
91		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)	Politiche del Personale	DG
92	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)			
93		Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Politiche del Personale	DG
94	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)			
95		Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
96		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)		DG
97		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)	Politiche del Personale (link ARAN)	DG
98		Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Politiche del Personale	DG
99	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)	DG		
100			OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
101		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG	

Allegato I. sub d) GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER COMPETENZA \*

Riga	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		Livello di competenza pubblicazione
102			Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
103	<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Politiche del Personale	DG
104	<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Politiche del Personale	DG
105		Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo di Gestione	
106		Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
107		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)	Politiche del Personale	DG
108					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
109		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)	Politiche del Personale	DG
110					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)		
111					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
112		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		
112		Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazione non pertinente per AST FM
113	Per ciascuno degli enti:							
114	1) ragione sociale					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
115	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
116	3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
117	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Allegato I. sub d) GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER COMPETENZA \*

Riga	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		Livello di competenza pubblicazione	
118	Enti controllati	Società partecipate			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		DG	
119					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
120					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
121					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
122					Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
123		Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabilità e Bilancio	DG
						Per ciascuna delle società:			
124						1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabilità e Bilancio	DG
125						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
126						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
127						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
128						5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
129						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
130						7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
131	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
132	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
133	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
134	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013					Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Allegato I. sub d) GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER COMPETENZA \*

Riga	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		Livello di competenza pubblicazione		
135			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazione non pertinente per AST FM			
136					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
137		Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
138						1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
139						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
140						3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
141						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
142						5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
143						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
144						7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
145						Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Informazione non pertinente per AST FM
146						Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
147			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
148	Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Contabilità e Bilancio	DG	
148		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				
149			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b> 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
150			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)				
151			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Allegato I. sub d) GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER COMPETENZA \*

Riga	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		Livello di competenza pubblicazione		
152	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali e Contenzioso, Comunicazione/Formazione, Sistemi informativi, Bilancio e Contabilità, Politiche del Personale, Patrimonio e Nuove opere, Acquisti e Logistica, Servizio Farmaceutico, Integrazione Socio-sanitaria, Ingegneria Clinica, Dipartimento Prevenzione, Controllo Atti, Controllo Gestione, DAT	DG		
153			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)				
154			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)				
155			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)				
156			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)				
157			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)				
158			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Contabilità e Bilancio	DG
159			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali e Contenzioso, Comunicazione/Formazione, Sistemi informativi, Bilancio e Contabilità, Politiche del Personale, Patrimonio e Nuove opere, Acquisti e Logistica, Servizio Farmaceutico, Integrazione Socio-sanitaria, Ingegneria Clinica, Dipartimento Prevenzione, Controllo Atti, Controllo Gestione, DAT	DG		
160			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b> 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)				
161			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)				
162			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		
163			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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali e Contenzioso, Comunicazione/Formazione, Sistemi informativi, Bilancio e Contabilità, Politiche del Personale, Patrimonio e Nuove opere, Acquisti e Logistica, Servizio Farmaceutico, Integrazione Socio-sanitaria, Ingegneria Clinica, Dipartimento Prevenzione, Controllo Atti, Controllo Gestione, DAT	DG

Allegato I. sub d) GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER COMPETENZA \*

Riga	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		Livello di competenza pubblicazione
164	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/ art. 1, co. 16 della L.n. 190/2012)	Informazione non pertinente per AST FM	
165		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	
166		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/ art. 1, co. 16 della L.n. 190/2012)	Affari Generali e Contenzioso ( <i>link</i> ALBO PRETORIO)	DG
167		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	
168	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	
169			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			
170	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Acquisti e Logistica, Patrimonio e Nuove Opere, Ingegneria Clinica, Sistemi Informativi, DAT, DAO, Dipartimento Prevenzione, Servizio Farmaceutico, Comunicazione/Formazione, Affari Generali e Contenzioso	DG
171			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		
172			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		

Allegato I. sub d) GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER COMPETENZA \*

Riga	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		Livello di competenza pubblicazione	
173	Bandi di gara e contratti	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 Proroga al 2018 per il programma biennale degli acquisti di beni e servizi previsto dall'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016 (come previsto all'art. 1, comma 424 della legge 11 dicembre 2016, n. 232 recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019" pubblicata sul Supplemento Ordinario n. 57 alla Gazzetta ufficiale n. 297 del 21 dicembre 2016)	Tempestivo	Acquisti e Logistica, Patrimonio e Nuove Opere	DG	
					Per ciascuna procedura:				
174			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Acquisti e Logistica , Patrimonio e Nuove Opere, Ingegneria Clinica, Sistemi Informativi, DAT, DAO, Dipartimento Prevenzione, Servizio Farmaceutico, Comunicazione/Formazione, Affari Generali e Contenzioso, Direzioni di Area Vasta	DG	
175			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			
176			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 e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
177			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			
178			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	Acquisti e Logistica , Patrimonio e Nuove Opere, Ingegneria Clinica, Sistemi Informativi, DAT, DAO, Dipartimento Prevenzione, Servizio Farmaceutico, Comunicazione/Formazione, Affari Generali e Contenzioso, Direzioni di Area Vasta	DG	
179			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			

Allegato I. sub d) GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER COMPETENZA \*

Riga	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		Livello di competenza pubblicazione
180			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
181			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		
182			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		
183			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	obbligo abrogato dal D. Lgs. 56/2017 art. 217 c. 1 lettera ss-bis)		
184			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	Acquisti e Logistica , Patrimonio e Nuove Opere, Ingegneria Clinica, Sistemi Informativi, DAT, DAO, Dipartimento Prevenzione, Servizio Farmaceutico, Comunicazione/Formazione, Affari Generali e Contenzioso, Direzioni di Area Vasta	DG
185		Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Integrazione Socio-Sanitaria	DG
186	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Integrazione Socio-Sanitaria e DAT	DG
			Per ciascun atto:					
187			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
188			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
189			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
190			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
191			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
192	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					

Allegato I. sub d) GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER COMPETENZA \*

Riga	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		Livello di competenza pubblicazione
193			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
194			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
195	<b>Bilanci</b>	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)	Contabilità e Bilancio	DG
196			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)		DG
197			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		DG
198			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		DG
199		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)	Informazione non pertinente per AST FM	
200	<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Patrimonio e Nuove Opere	DG
201		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)		
202	<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OIV	DG
203					Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		
204					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		

**Allegato I. sub d) GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER COMPETENZA \***

Riga	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		Livello di competenza pubblicazione
205					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)		
206		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)	Contabilità e Bilancio, Controllo Atti	DG
207		Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
208	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Comunicazione/Formazione, UU.RR.PP.	DG
209		Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Affari Generali e Contenzioso	DG
210			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		DG
211			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		DG
212		Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo di Gestione	DG
213	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione sanitaria	DG	
214	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Comunicazione/Formazione, UU.RR.PP.	DG	
215	Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Contabilità e Bilancio	DG
216		Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		
217		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)		
218					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
219					Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		

Allegato I. sub d) GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER COMPETENZA \*

Riga	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		Livello di competenza pubblicazione
220		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)		
221	Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazione non pertinente per AST FM	
222		Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		DG
223		Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Patrimonio e Nuove Opere	DG
224					Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
225	Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
226			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
227	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)	Informazione non pertinente per AST FM	
228				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)		
229				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)		
230				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)		
231				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)		

Allegato I. sub d) GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER COMPETENZA \*

Riga	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		Livello di competenza pubblicazione
232				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
233				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)		
234				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)		
235	Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Integrazione Socio-Sanitaria	DG
236				(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Integrazione Socio-Sanitaria e DAT	DG
237	Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazione non pertinente per AST FM	
238			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
239			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
240	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	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)	DG
241			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	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)	DG
242				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo		
243			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)		
244			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		
245			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		
246	Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		
247			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		
248			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale		

Allegato I. sub d) GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER COMPETENZA \*

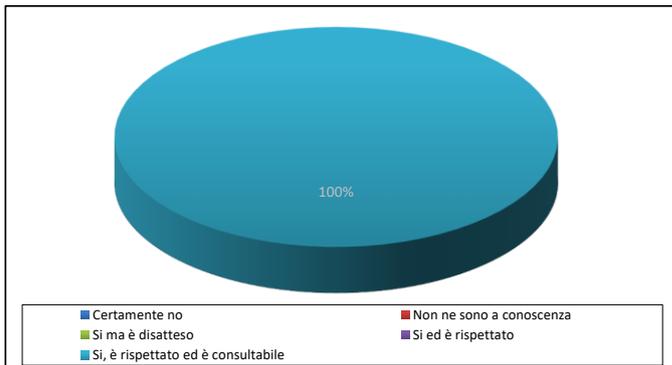
Riga	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		Livello di competenza pubblicazione
249	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Sistemi Informativi Aziendali	DG
250			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		
251			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)		
252	Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.)	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	....	Responsabile Aziendale Anticorruzione, Politiche del Personale, Affari Generali e Contenzioso, Comunicazione/Formazione, UU.RR.PP.	DG

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

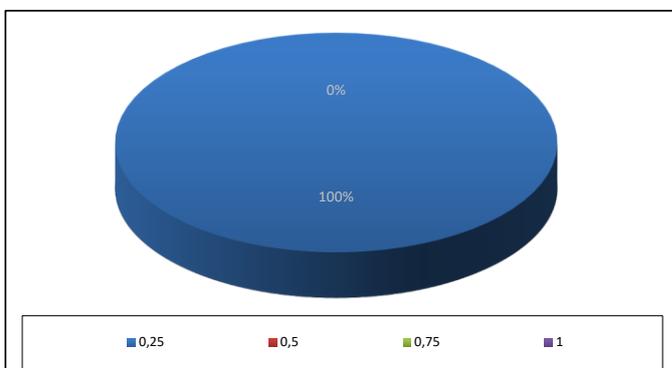
\*\* L'Area Affari Generali è competente solo alla pubblicazione dei dati relativi agli incarichi legali per la difesa e rappresentanza dell'ente in giudizio.

## Gestione appalti e procedure di acquisto

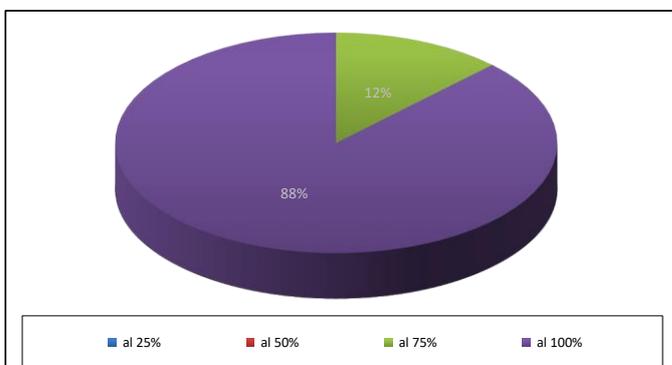
A) Esiste un documento programmatico sugli acquisti redatto ai sensi dell'articolo 271 del DPR 207/10 o comunque uno strumento di programmazione ?



Con quale probabilità l'elusione dello strumento di programmazione può recare danno all'amministrazione?



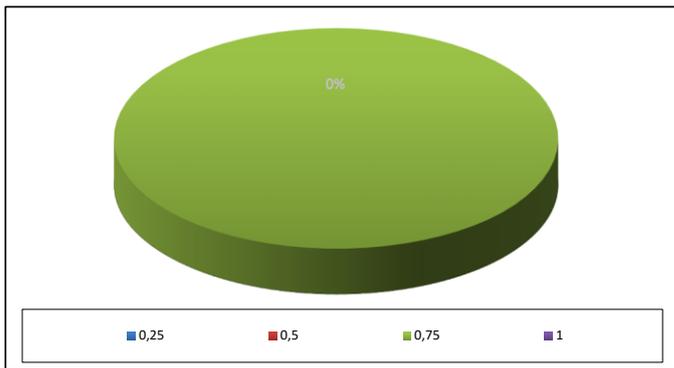
Le procedure di controllo interne sono IDONEE a neutralizzare i rischi di quanto in A?



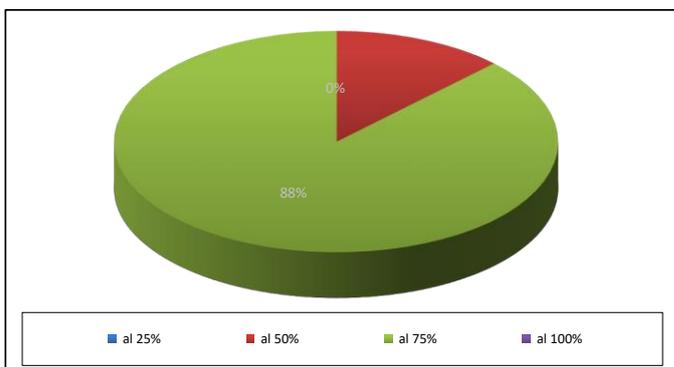
B) Esiste una procedura di PROGETTAZIONE ADEGUATA effettuata da un RUP competente del settore o da un progettista qualificato?



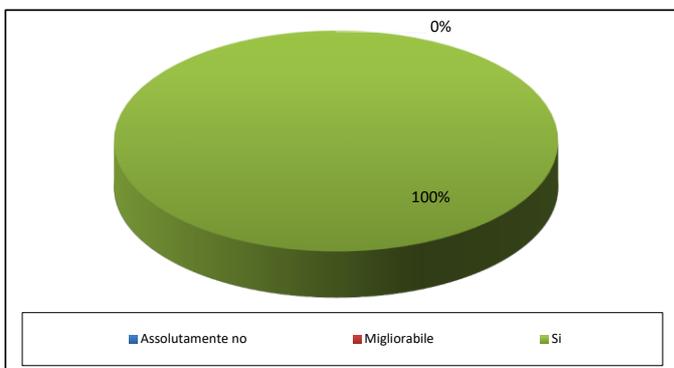
Con quale probabilità l'elusione dello strumento di PROGETTAZIONE può recare danno all'amministrazione ?



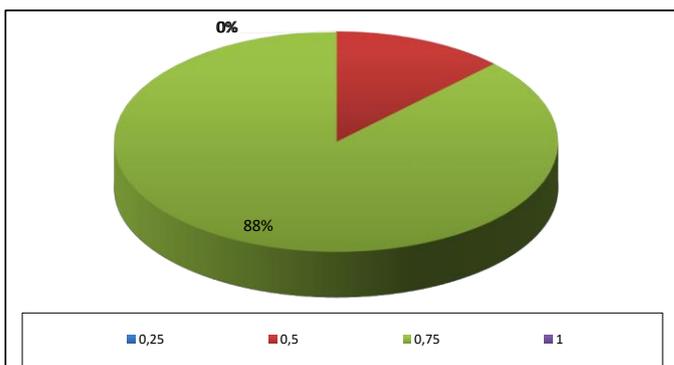
Le procedure di controllo interne sono IDONEE a neutralizzare i rischi di quanto in B ?



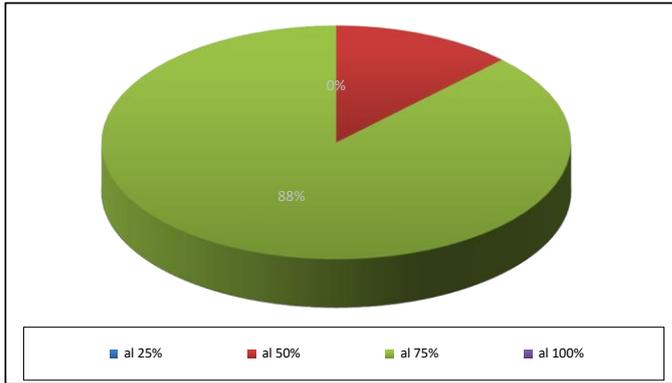
C) Si ritiene adeguata la procedura di selezione del CONTRAENTE ?



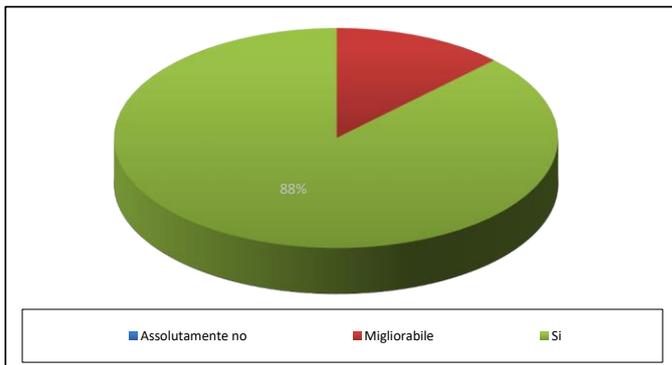
Con quale probabilità l'elusione dello strumento di SELEZIONE può recare danno all'amministrazione ?



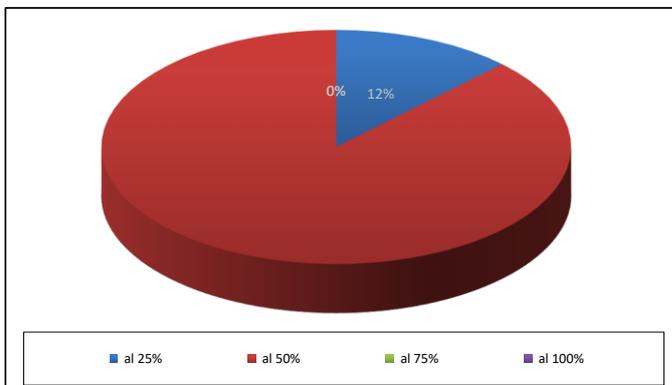
Le procedure di controllo interne sono IDONEE a neutralizzare i rischi di quanto in C ?



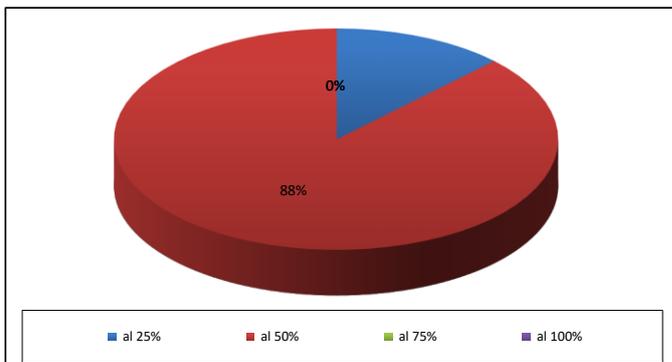
D) La procedura di verifica dell'aggiudicazione è adatta ?



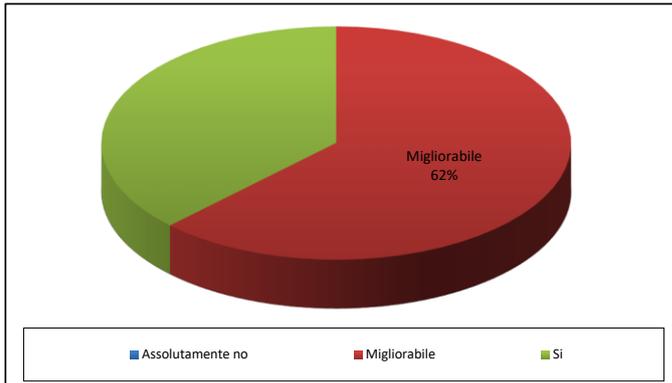
Con quale probabilità l'elusione dello strumento di VERIFICAZIONE può recare danno all'amministrazione ?



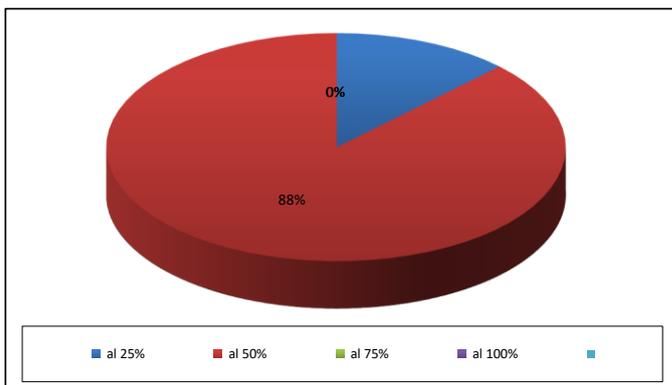
Le procedure di controllo interne sono IDONEE a neutralizzare i rischi di quanto in D ?



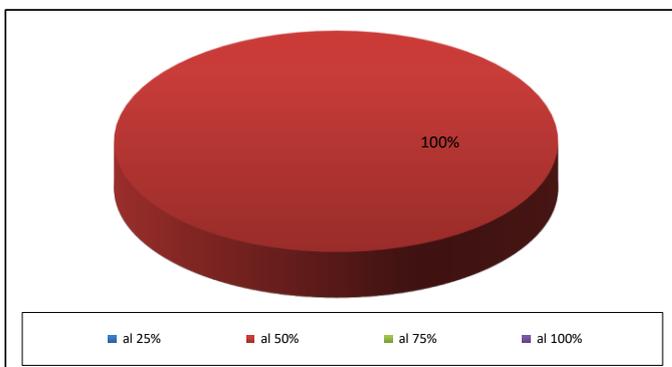
E) L'esecuzione del contratto è adeguatamente monitorato ?



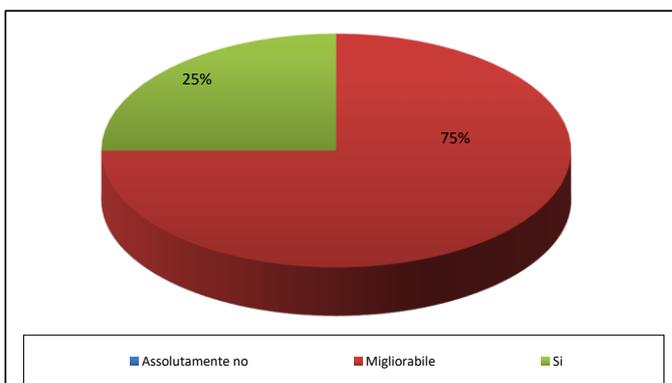
Con quale probabilità l'elusione dello strumento di ESECUZIONE può recare danno all'amministrazione ?



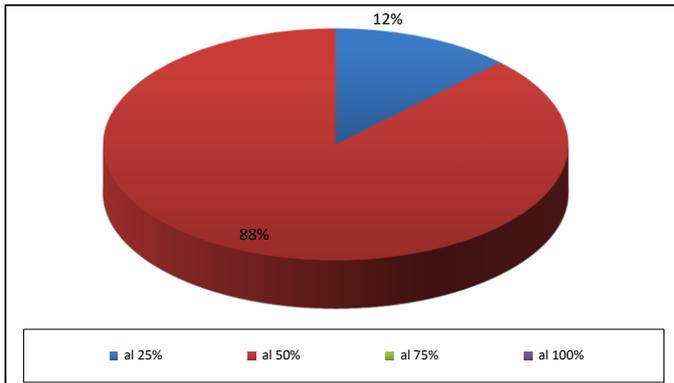
Le procedure di controllo interne sono IDONEE a neutralizzare i rischi di quanto in E ?



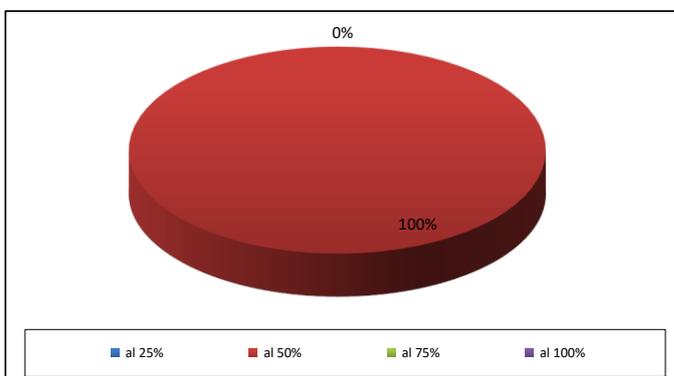
F) La rendicontazione è efficace ?



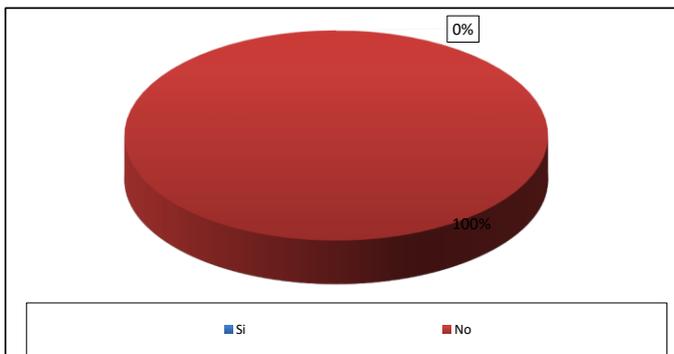
Con quale probabilità l'elusione dello strumento di RENDICONTAZIONE può recare danno all'amministrazione ?



Le procedure di controllo interne sono IDONEE a neutralizzare i rischi di quanto in F ?



Ci sono molti acquisti di beni / servizi eseguiti in deroga perché ritenuti INFUNGIBILI ?



**Breve relazione APPALTI**

L'allocazione del rischio è eccellente, risulta migliorabile la fase di verifica del contratto, mentre è abbastanza buona la procedura di esecuzione dell'aggiudicazione.

E' stato aggiornato il documento di programmazione biennale degli acquisti; l'approvvigionamento di beni e servizi in deroga perché ritenuti INFUNGIBILI è molto contenuto.

Con apposito atto è approvato il nuovo regolamento aziendale per gli acquisti sotto-soglia comunitaria.

**Valutazione per range**

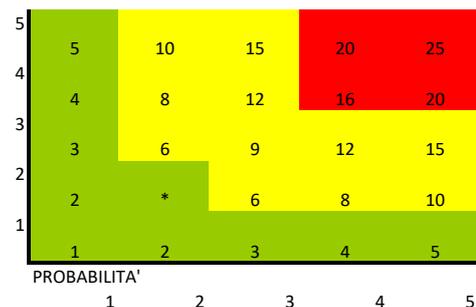
Fino a 5	BASSO
Da 5 a 15	MEDIO
Da 15 a 25	ALTO

**AREA APPALTI e procedure ACQUISTI**

Legenda e metrica

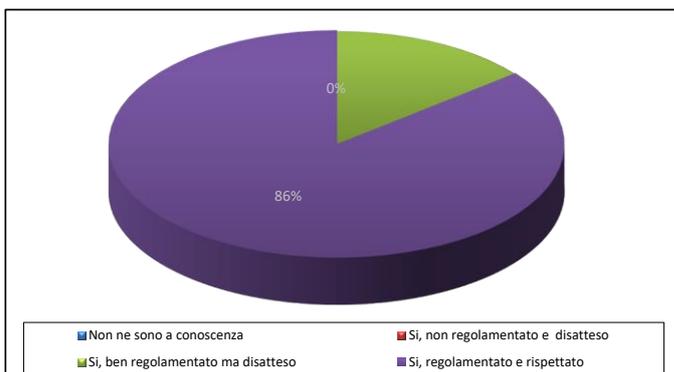
Tra	1	e	2	BASSA
Tra	2	e	4	MEDIA
Tra	4	e	5	ELEVATA

Tra	0	e	2	BASSO
Tra	2	e	4	MEDIO
Tra	4	e	5	ELEVATO

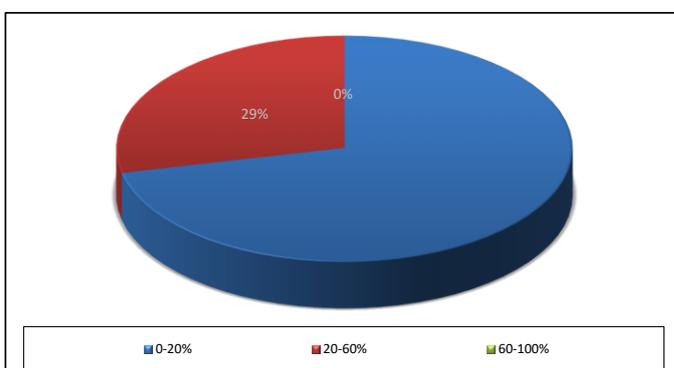


## Gestione incarichi e nomine

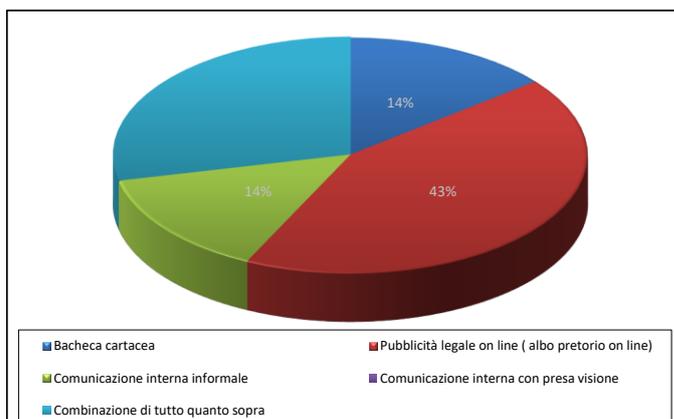
A) ESISTE UN ALBO INTERNO ALLA STRUTTURA CON LA RACCOLTA DELLE PROFESSIONALITA' E DISPONIBILITA' DEL PERSONALE A CUI ATTINGERE PRIMA DI AFFIDARE ALL'ESTERNO L'INCARICO ?



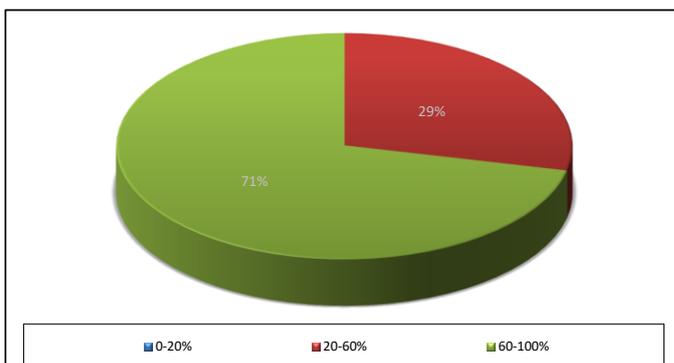
SU BASE PERCENTUALE QUANTI INCARICHI VENGONO ATTRIBUITI INTERNAMENTE UTILIZZANDO L'ALBO ?



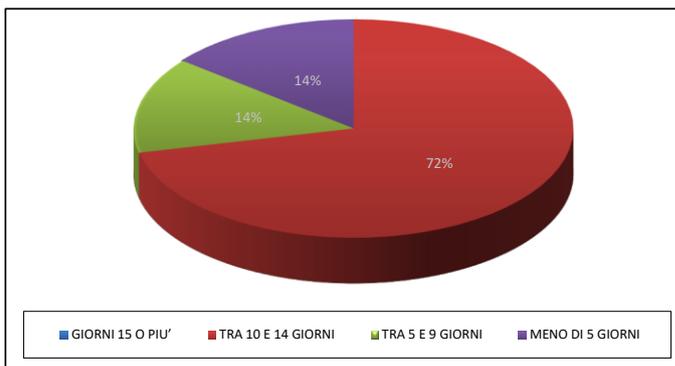
B) QUALE STRUMENTO VIENE UTILIZZATO PER CHIEDERE L'ADESIONE ALL'ALBO O PER CHIEDERE DI MANIFESTARE L'INTERESSE AD UNA CONSULENZA?



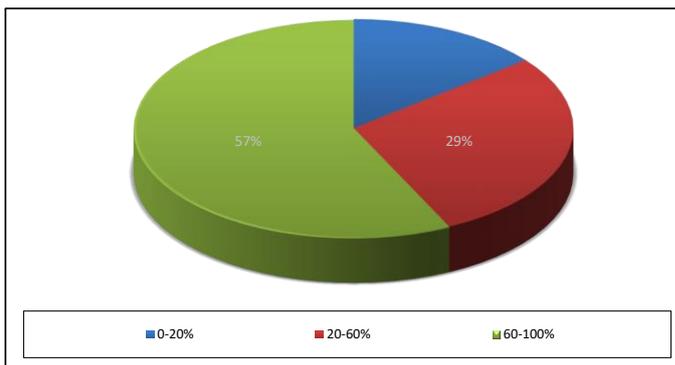
SU BASE PERCENTUALE QUANTO RITIENE EFFICACE LO STRUMENTO DI COMUNICAZIONE ?



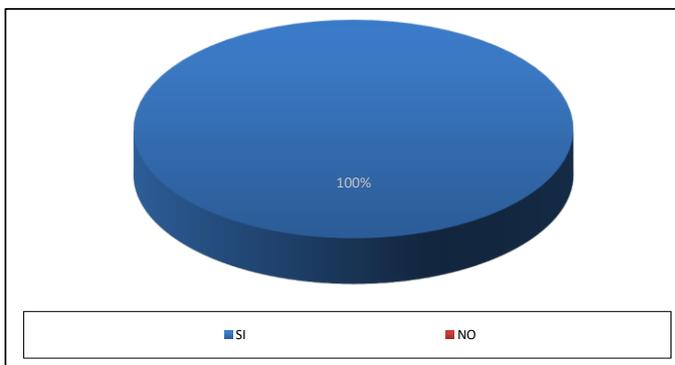
C) LO STRUMENTO DI COMUNICAZIONE PRIMA ANALIZZATO, PREVEDE UN TEMPO DI RISPOSTA DI :



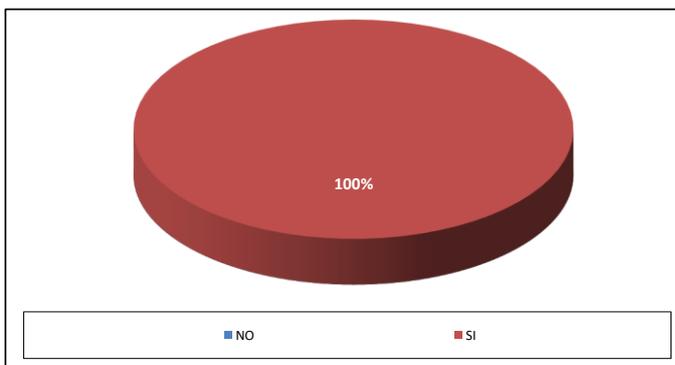
IL TEMPO A DISPOSIZIONE PERMETTE DI RISPONDERE ? IN CHE PERCENTUALE ?



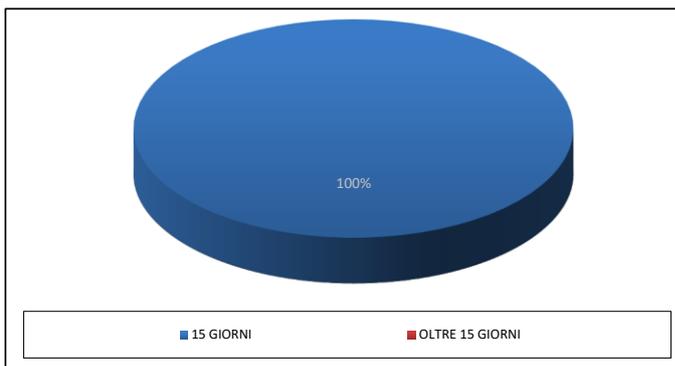
D) ESISTE UNA FUNZIONE DI COLLEGAMENTO TRA I VARI REPARTI ED I RESPONSABILI DI "PERLAPA" (RPD)?



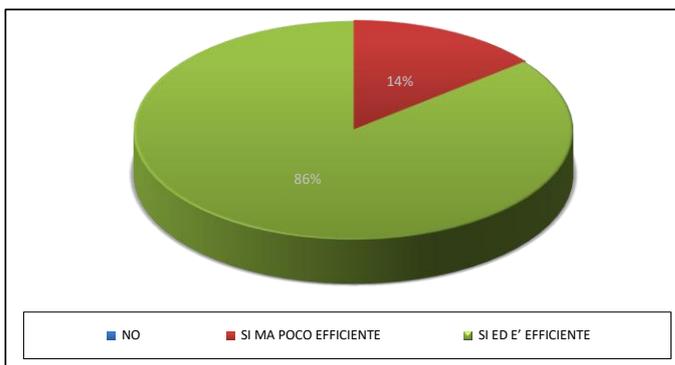
E) ESISTE UNA FUNZIONE DI COLLEGAMENTO TRA I VARI REPARTI ED I RESPONSABILI DI PERLAPA (RPC) ?



F) GLI INCARICHI INTERNI ENTRO QUANTO TEMPO VENGONO DENUNCIATI AL DFP TRAMITE LA PROCEDURA PER LAPA RDP ?



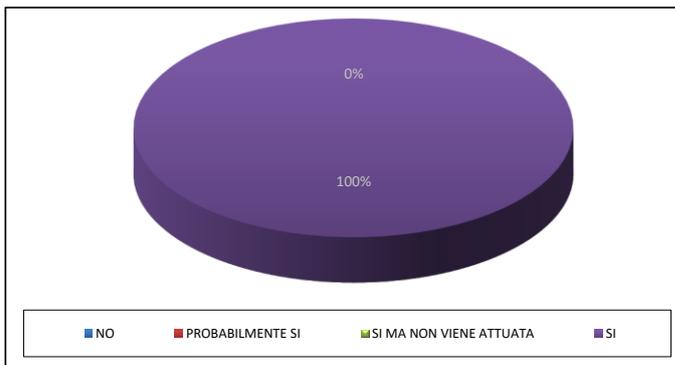
G) IN AZIENDA ESISTE UNA PROCEDURA STANDARDIZZATA PER LA VERIFICA DELLE EFFETTIVE CARENZE ORGANIZZATIVE DA UTILIZZARE AL FINE DI EVITARE IL RISCHIO DI FRAMMENTAZIONE DI UNITÀ OPERATIVE E L'AUMENTO ARTIFICIOSO DEL NUMERO DELLE POSIZIONI DA RICOPRIRE?



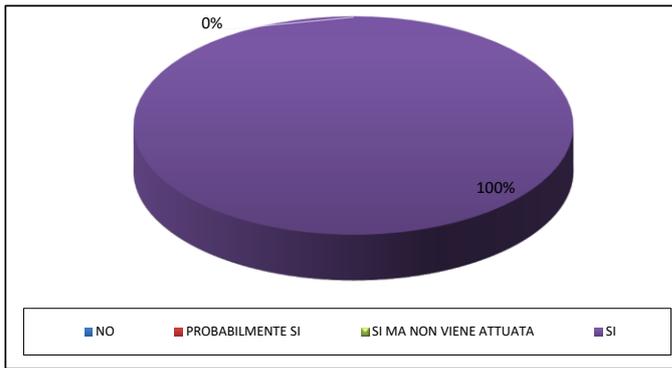
H) IN AZIENDA ESISTE UN REGOLAMENTO CHE DETERMINI E VINCOLI IL TEMPO DI ASSEGNAZIONE DI INCARICHI TEMPORANEI?



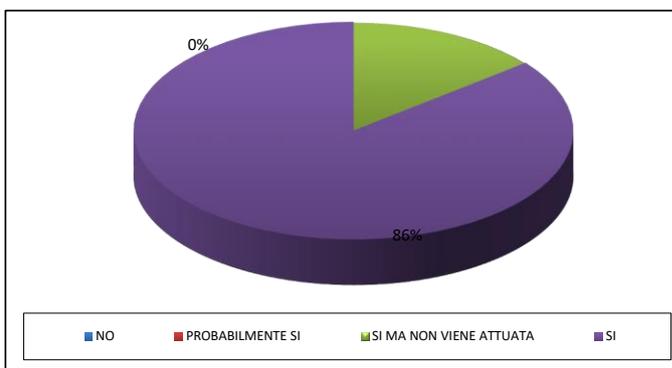
I) IN AZIENDA ESISTE UNA PROCEDURA STANDARDIZZATA CHE DETERMINI COERENZA TRA LA RICHIESTA DI AVVIO DI UNA PROCEDURA CONCORSUALE E L'ATTO AZIENDALE, LA DOTAZIONE ORGANICA, LE PREVISIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI DEL SETTORE?



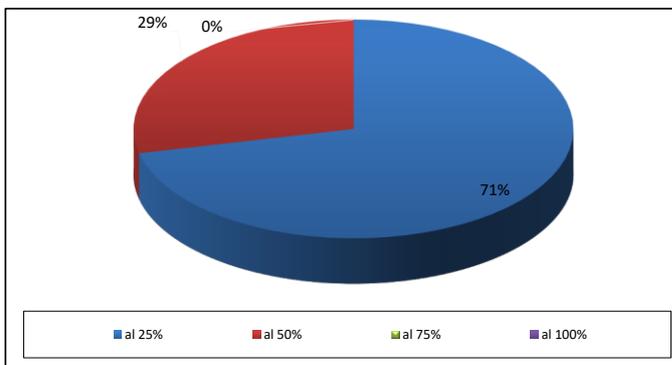
J) IN AZIENDA ESISTE UNA PROCEDURA STANDARDIZZATA PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE DEL DIRIGENTE DA NOMINARE CHE STABILISCA L'ADEGUATEZZA ALLA STRUTTURA, CUI L'INCARICO AFFERISCE, CONNOTATA DA ELEMENTI DI SPECIFICITÀ E CONCRETEZZA?



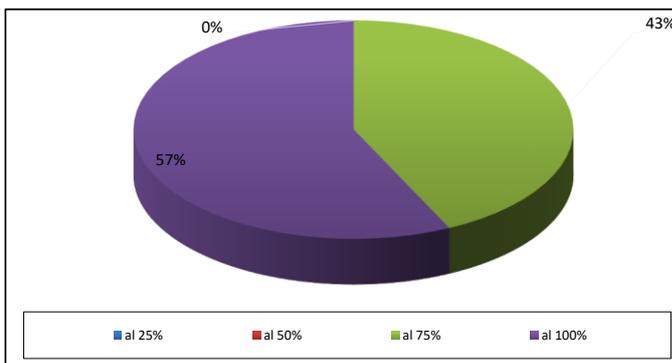
K) IN AZIENDA ESISTE UNA PROCEDURA STANDARDIZZATA PER LA SELEZIONE DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA, CHE CONTEMPLI IL MONITORAGGIO DEI SISTEMI DI SELEZIONE DEI MEMBRI STESSI, LA LORO ROTAZIONE, LA DEFINIZIONE DI UN TEMPO MINIMO PER POTER PARTECIPARE AD UNA NUOVA COMMISSIONE, LA VERIFICA PRELIMINARE DI EVENTUALI PROFILI DI INCOMPATIBILITÀ/CONFLITTO DI INTERESSI?



L) IN MERITO AI QUESITI G, H, I, J, K CON QUALE PERCENTUALE DI PROBABILITÀ, LA LORO CARENZA O FRAUDOLENTE UTILIZZAZIONE POTREBBERO INTACCARE LA GESTIONE DELL'AMMINISTRAZIONE ?



M) LE PROCEDURE DI CONTROLLO INTERNE SONO IDONEE A NEUTRALIZZARE I RISCHI DI QUANTO IN A, B, C, D, E, F ?



**GESTIONE INCARICHI E NOMINE**

*Relazione breve incarichi*

Buona allocazione del rischio, la PUBBLICITÀ LEGALE attraverso l'ALBO PRETORIO ON LINE è integrata solitamente con una comunicazione immediata ai diretti interessati.  
 Con apposito atto è istituito l'albo formatori per conoscere professionalità e disponibilità del

1

Media aritmetica tra le medie ponderate	1,416667
Impatto organizzativo medio	1,285714
Impatto reputazionale medio	1 1,142857
Mp(P)	0,321429

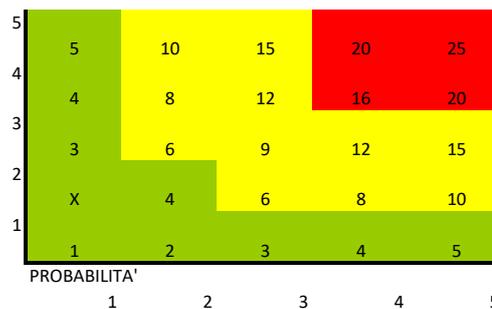
Valutazione per range	
Fino a 5	BASSO
Da 5 a 15	MEDIO
Da 15 a 25	ALTO

Legenda e metrica

Tra	1	e	2	BASSA
Tra	2	e	4	MEDIA
Tra	4	e	5	ELEVATA

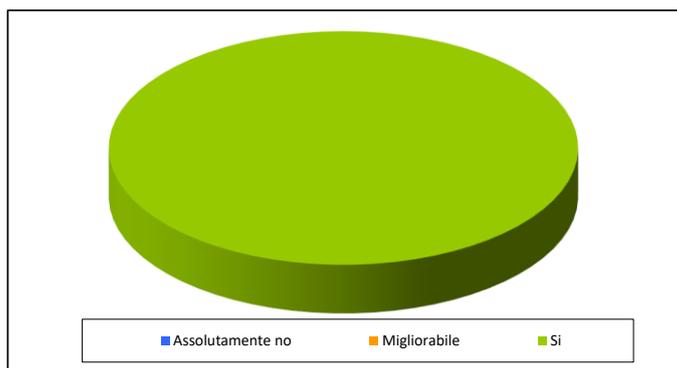
Media tra l'impatto organizzativo medio e l'impatto reputazionale medio

Tra	0	e	2	BASSO
Tra	2	e	4	MEDIO
Tra	4	e	5	ELEVATO

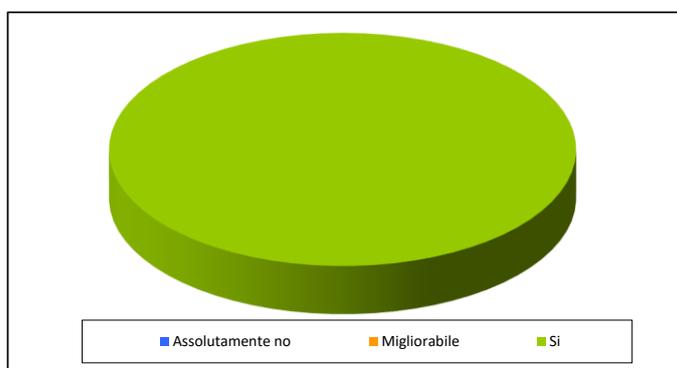


## Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

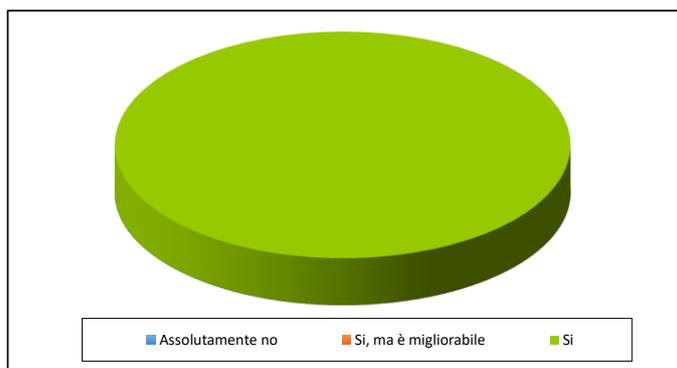
In Azienda il sistema di tracciabilità dei flussi contabili e finanziari è globalmente tracciabile in back office attraverso il sistema informatico?



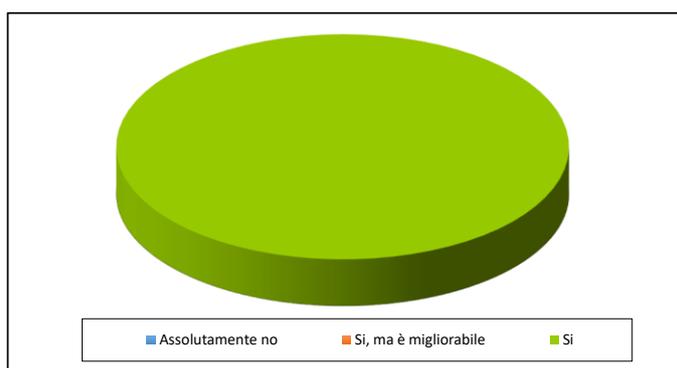
Il sistema di gestione dei flussi finanziari consente attività di verifica e controllo periodiche e tempestive alle funzioni gerarchicamente sovraordinate, alla direzione strategica, agli organi di controllo ed al collegio dei revisori dei conti?



Il sistema di acquisti/approvvigionamento dei beni strumentali, di consumo e prodotti farmaceutici etc. è informatizzato e collegato al sistema contabile/finanziario?



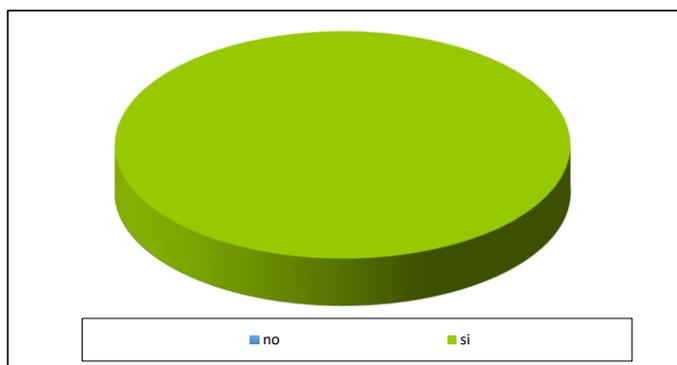
E' stato avviato/implementato in azienda il programma di lavoro previsto dal "Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC)" processo di "miglioramento" dell'organizzazione e dei sistemi amministrativo-contabili?



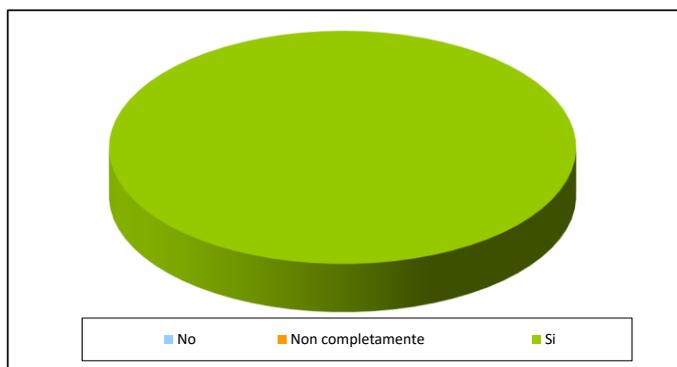
Il bilancio di previsione per l'anno 2021 è stato regolarmente approvato?



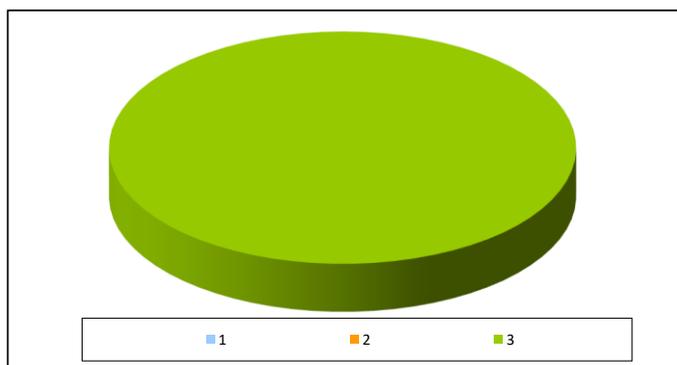
Il bilancio consuntivo per l'anno 2020 è stato approvato ?



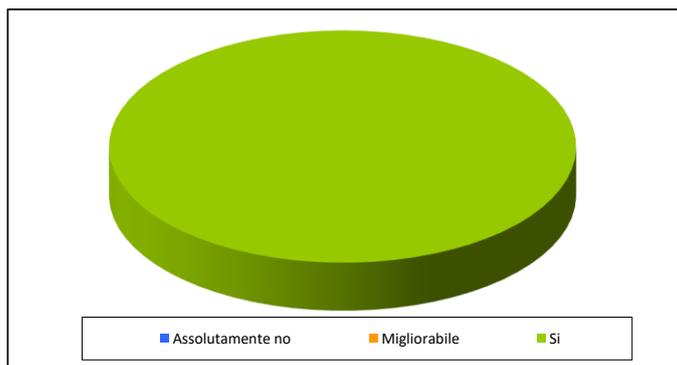
L'azienda ha pubblicato sull'apposita sezione del sito aziendale il bilancio preventivo per l'anno in corso ed i bilanci preventivi e consuntivi degli anni precedenti utilizzando un formato conforme a quello prescritto dal D.Lgs. 33/2013 art. 29, comma 1?



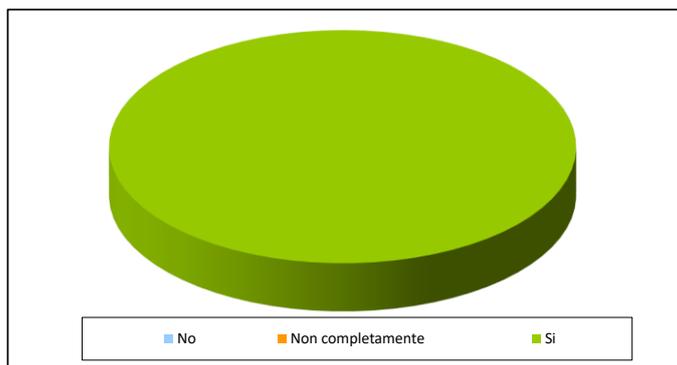
È stata data evidenza sul sito web istituzionale, del percorso di certificabilità dei bilanci, anche attraverso l'indicazione della specifica fase del processo in corso di realizzazione?



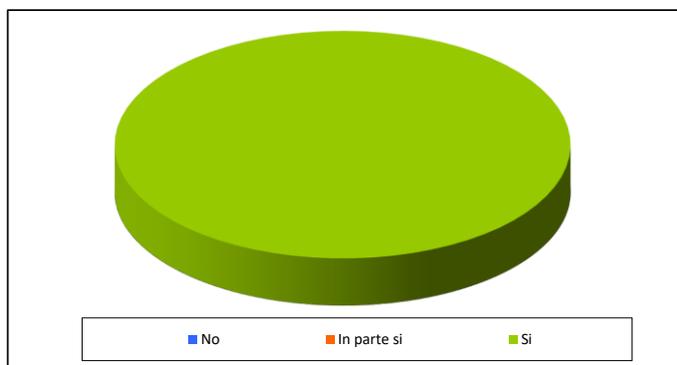
Tra gli obiettivi assegnati secondo il ciclo della performance è stato individuato quello finalizzato al processo di "miglioramento" dell'organizzazione e dei sistemi amministrativo-contabili?



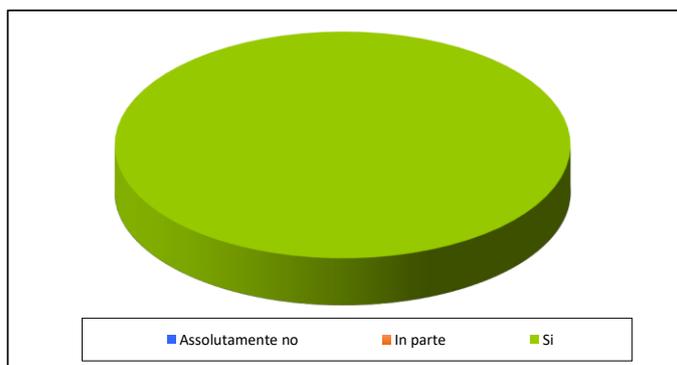
I dati aziendali delle attività di monitoraggio, verifica e controllo sul ciclo della performance dell'area finanziaria/patrimoniale sono aggregabili ed interpolabili con quelli inerenti le attività del Responsabile per l'anticorruzione e per la trasparenza?



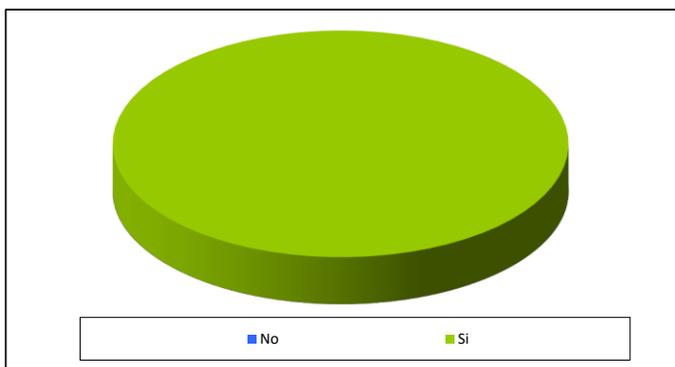
I tempi medi di liquidazione e pagamento delle fatture sono conformi alle direttive comunitarie ed alla normativa vigente in merito?



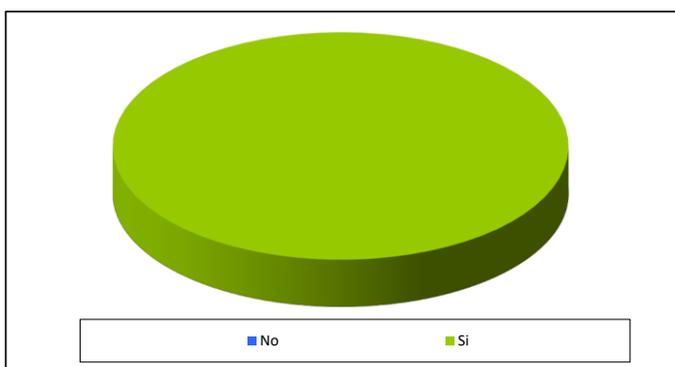
L'azienda ha adottato misure di trasparenza obbligatorie e specifiche riguardanti le informazioni sugli immobili di proprietà di cui all'art. 30 d.lgs. 33/2013?



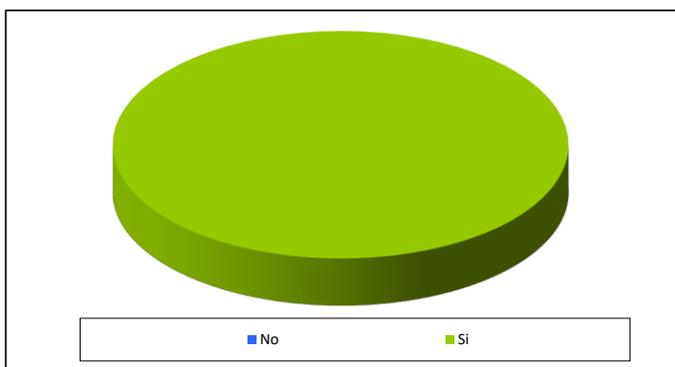
L'azienda ha aggiornato il piano di ricognizione e valorizzazione di tutti gli immobili del patrimonio aziendale?



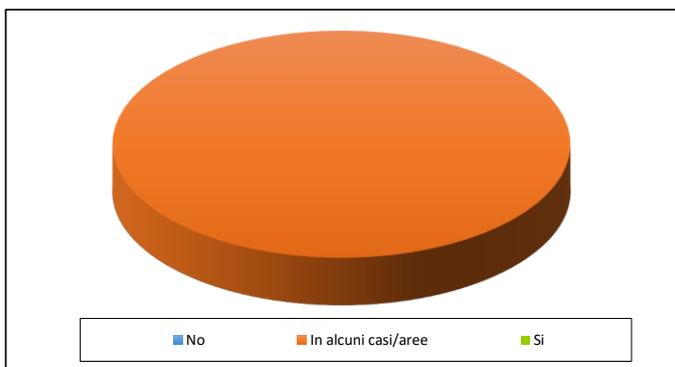
L'azienda ha disposto l'alienazione di beni immobili dal 2009 in poi?



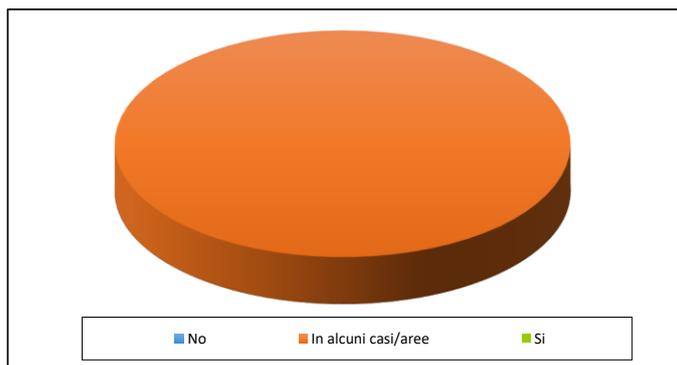
L'azienda si è dotata di un regolamento/lex specialis per la dismissione dei beni immobili?



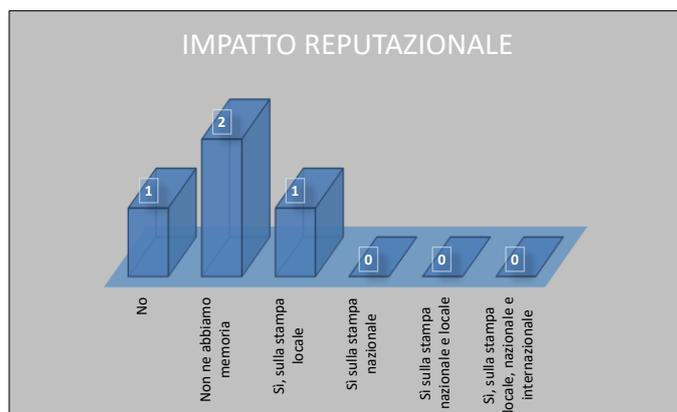
L'azienda ha monitorato i contratti in corso, razionalizzato i consumi ed applicato la normativa in merito alla spending review?



L'azienda ha adottato procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione opportunamente standardizzate e codificate secondo il sistema qualità?



Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pubblicate, su giornali e riviste, notizie aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

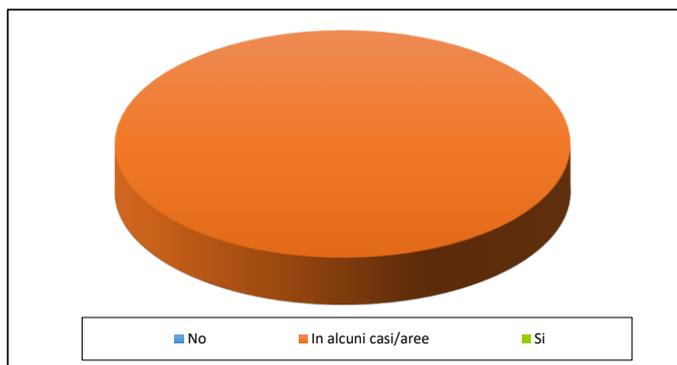


Quale funzione fra le più elevate dell'organizzazione possono essere coinvolte nell'evento di corruzione?

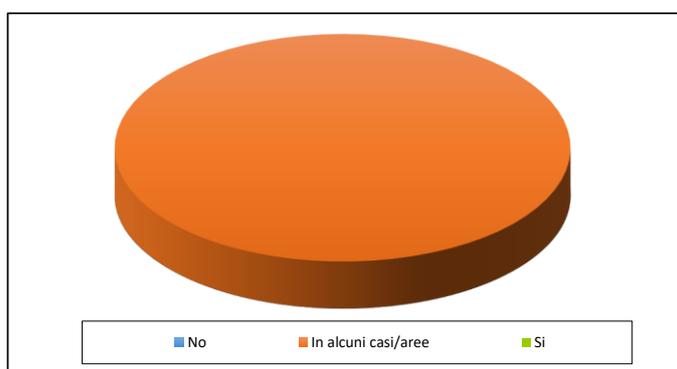


## Vigilanza, controlli, ispezioni, sanzioni

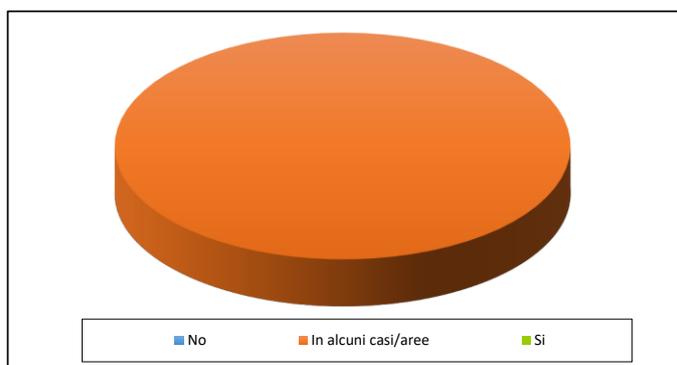
L'azienda ha adottato procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione opportunamente standardizzate e codificate secondo il sistema qualità per quanto riguarda l'area della Sicurezza sui luoghi di lavoro ex DLgs. 81/2008 ss.mm.ii.?



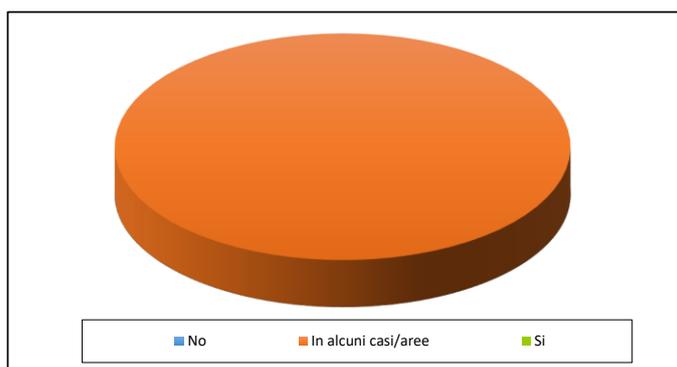
L'azienda ha adottato procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione opportunamente standardizzate e codificate secondo il sistema qualità per quanto riguarda le aree di competenza dei dipartimenti di prevenzione?



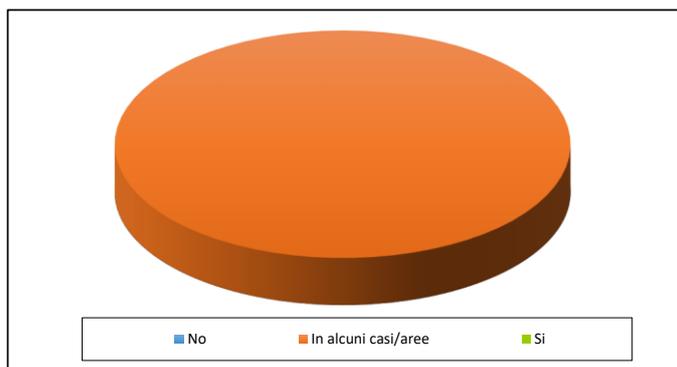
L'azienda ha adottato procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione opportunamente standardizzate e codificate secondo il sistema qualità per quanto riguarda le aree relative alle autorizzazioni e concessioni?



L'azienda ha adottato procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione opportunamente standardizzate e codificate secondo il sistema qualità per quanto riguarda l'area relativa all'accreditamento del privato?



L'azienda ha adottato procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione opportunamente standardizzate e codificate secondo il sistema qualità per quanto riguarda l'area delle autorizzazioni alla libera professione intramuraria?



**Breve relazione**  
 Le attività sono sempre più standardizzate e le procedure sono informatizzate. Va rafforzata in alcune aree l'omogeneizzazione della modulistica. e la rotazione del personale per i controlli.

A=RIEPILOGO Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Media aritmetica tra le medie ponderate	1,125
Impatto organizzativo medio	3,384615
Impatto reputazionale medio	1 2,192308

Legenda e metrica

Media tra le media delle probabilità

Tra	1	e	2	BASSA
Tra	2	e	4	MEDIA
Tra	4	e	5	ELEVATA

Media tra l'impatto organizzativo medio e l'impatto reputazionale medio

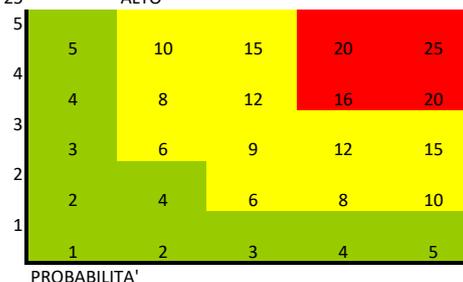
Tra	0	e	2	BASSO
Tra	2	e	4	MEDIO
Tra	4	e	5	ELEVATO

B=RIEPILOGO Vigilanza, controlli, ispezioni, sanzioni

Media aritmetica tra le medie ponderate	1,971429
Impatto organizzativo medio	3,5
Impatto reputazionale medio	0,833333 2,166667

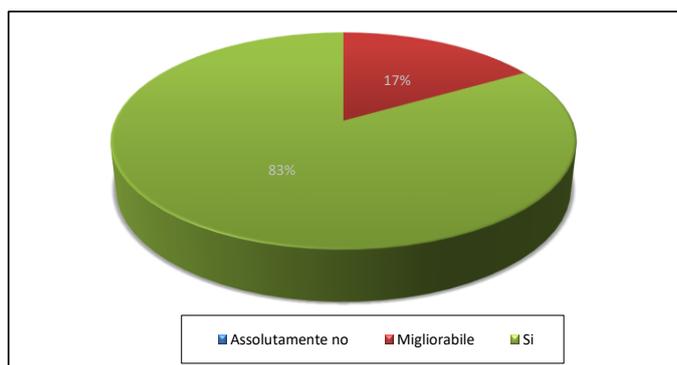
Valutazione per range

Fino a 5 BASSO  
 Da 5 a 15 MEDIO  
 Da 15 a 25 ALTO

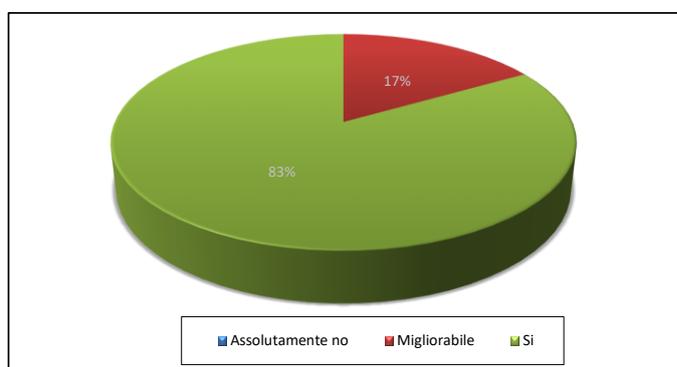


## ALPI e liste di attesa

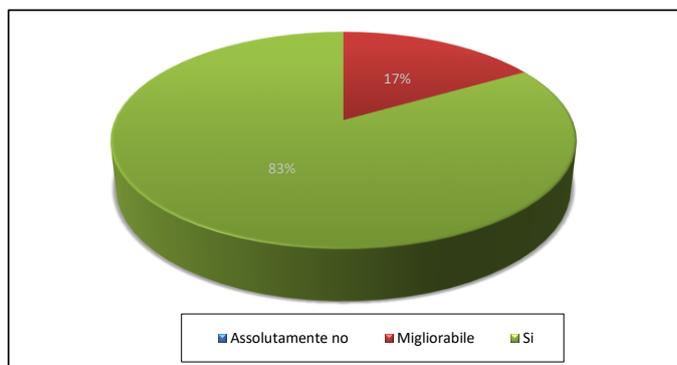
In Azienda esiste una preventiva e periodica verifica della sussistenza dei requisiti necessari allo svolgimento dell'ALPI, anche per quella da svolgersi presso studi professionali in rete?



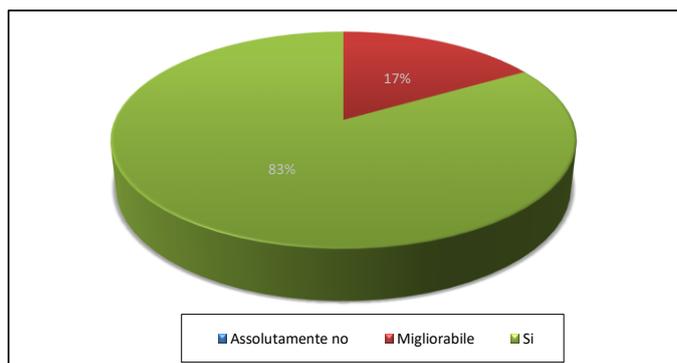
Esiste in Azienda un sistema di ricognizione e verifica degli spazi utilizzabili per lo svolgimento dell'ALPI tra quelli afferenti al patrimonio immobiliare dell'azienda?



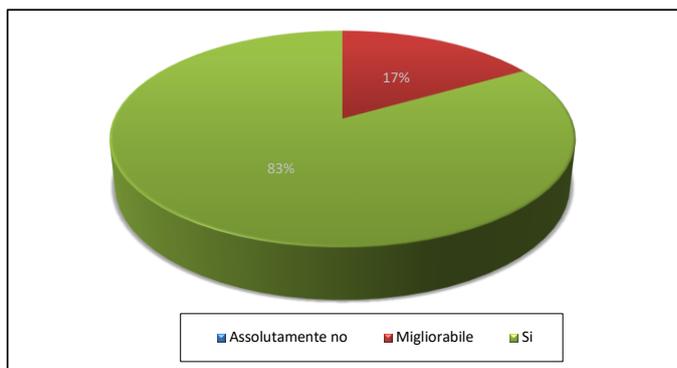
Esiste in Azienda un sistema di ricognizione e verifica degli spazi utilizzabili per lo svolgimento dell'ALPI tra quelli afferenti al patrimonio immobiliare dell'azienda?



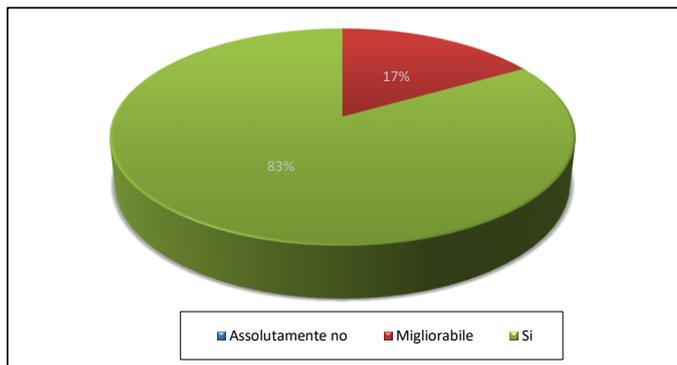
Esiste in Azienda un sistema di informatizzazione delle liste di attesa?



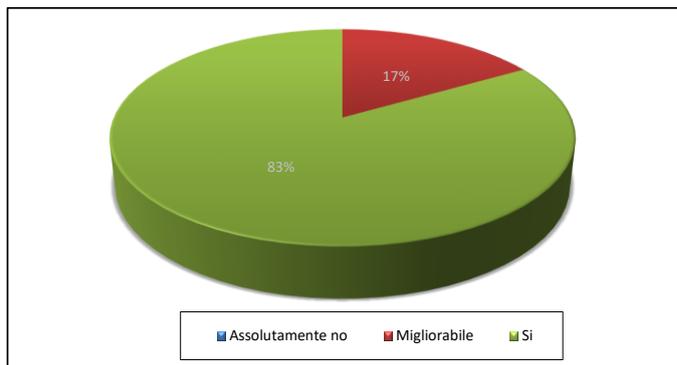
Le prenotazioni di tutte le prestazioni avvengono attraverso il CUP aziendale o sovraziendale?



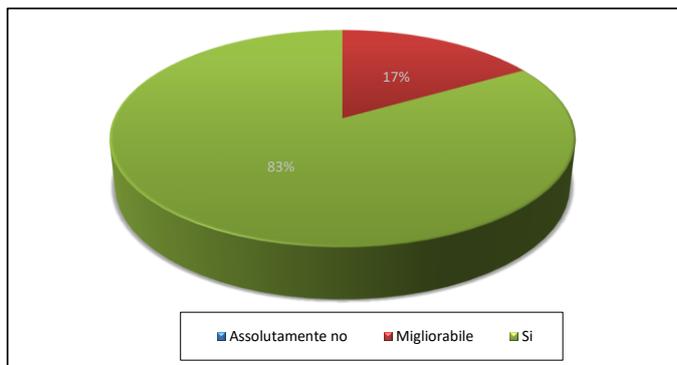
Esiste in Azienda un sistema gestione delle agende dei professionisti in relazione alla gravità della patologia?



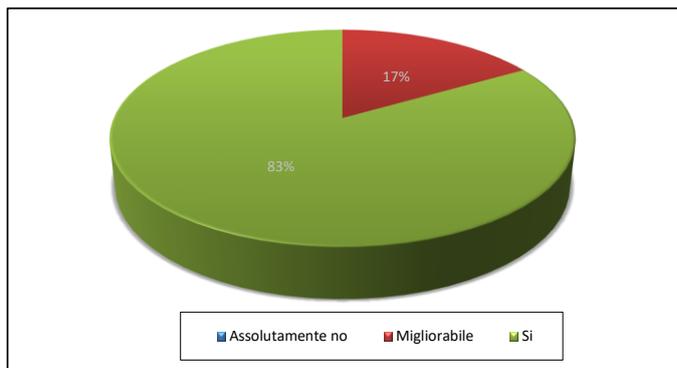
In azienda è previsto un aggiornamento periodico delle liste di attesa istituzionali?



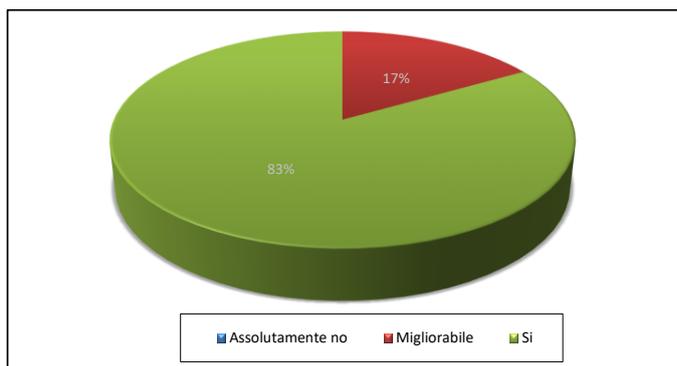
Esiste in Azienda un sistema verifica periodica del rispetto dei volumi concordati in sede di autorizzazione?



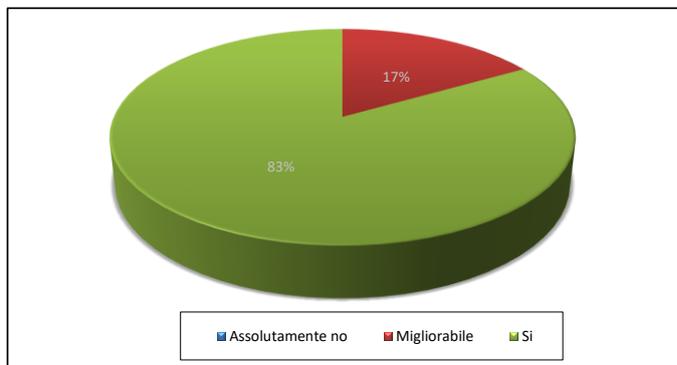
Esiste in Azienda un sistema un sistema di gestione informatica dell'ALPI dalla prenotazione alla fatturazione?



Il regolamento Aziendale ALPI stabilisce una disciplina dei ricoveri in regime di libera professione, con l'indicazione di specifiche sanzioni?



Per quanto concerne l'ALPI, viene espletata l'attività presso "studi professionali in rete"?  
 (Quando verrà espletata l'azienda si doterà di un sistema adeguato di controlli e verifiche periodiche sul rispetto della normativa nazionale e degli atti regolamentari in materia (fatturazione e prenotazioni)).



Quali funzioni dell'organizzazione possono essere coinvolte nell'evento di corruzione? (indicare la funzione più elevata)



Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pubblicate, su giornali e riviste, notizie aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?



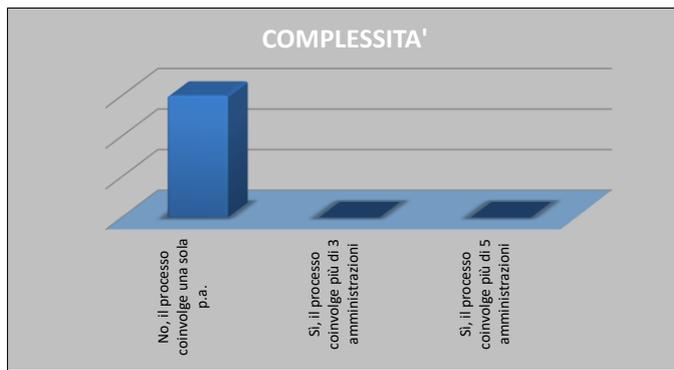
Il processo è discrezionale o è vincolato da leggi o atti amministrativi?



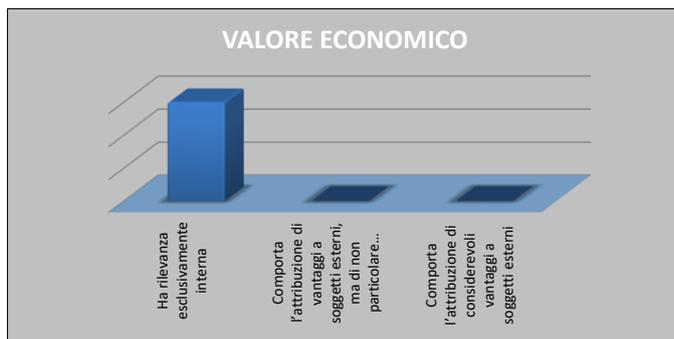
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?



Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?



Qual è l'impatto economico del processo?

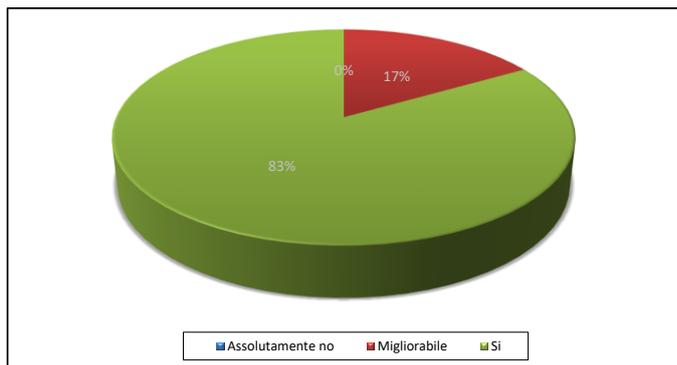


Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?

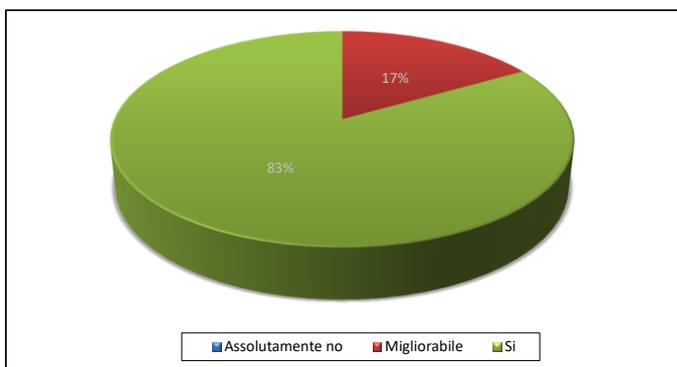


## Rapporti contrattuali con privati accreditati

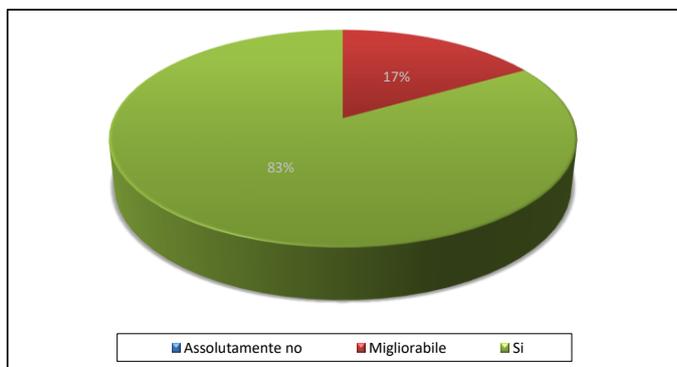
In Azienda esiste un sistema di indicazione dei criteri, modalità, tempi ed ambiti per la rilevazione dei dati necessari alla stima del fabbisogno territoriale?



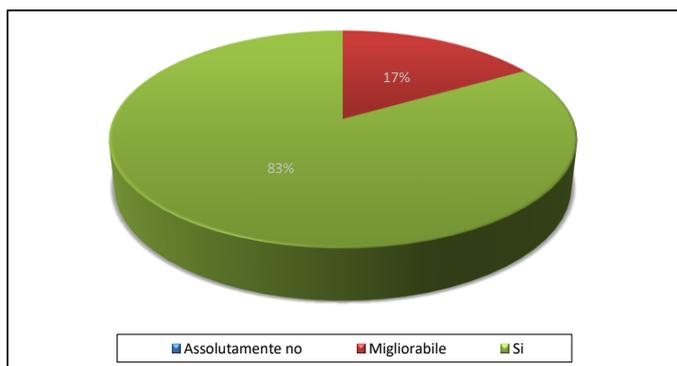
In Azienda esiste un sistema di verifica in merito ai presupposti autorizzativi e al rispetto dei tempi di conclusione del procedimento amministrativo?



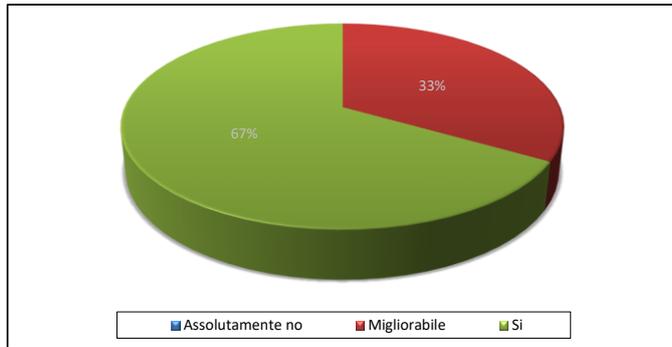
In Azienda esiste un sistema di verifica per la definizione di tempistiche per l'esecuzione dell'intero procedimento di accreditamento?



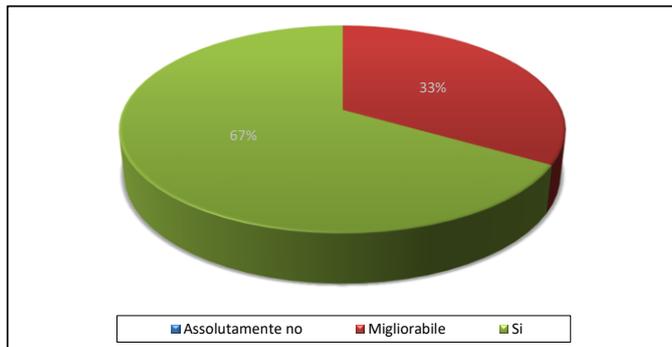
In Azienda esiste un sistema di previsione e verifica dei requisiti soggettivi per la nomina a componente delle commissioni ispettive?



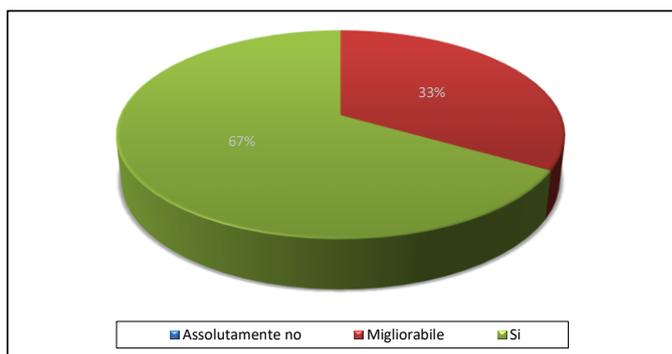
In Azienda esiste un sistema di rotazione degli ispettori?



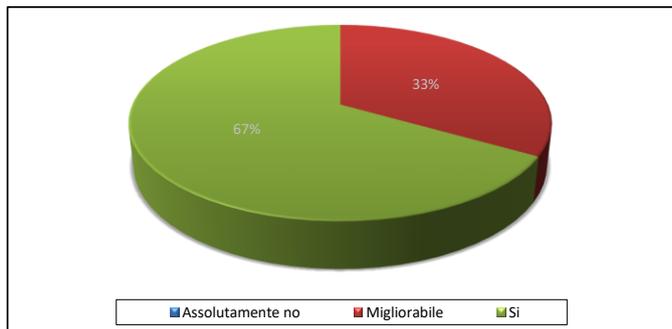
In Azienda esiste un modello standard di verbale omogeneo per le procedure per l'esecuzione delle attività ispettive?



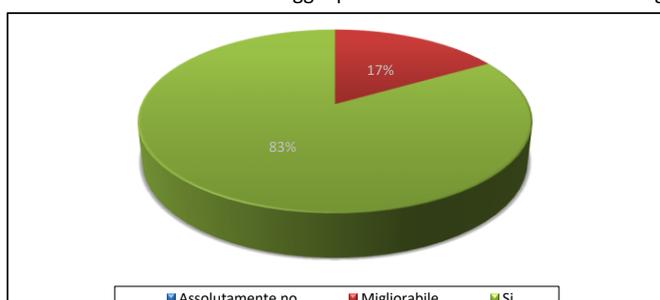
In Azienda esiste un sistema di verifica dei controlli quali-quantitativi e di esito sulle prestazioni erogate in regime di contrattualizzazione?



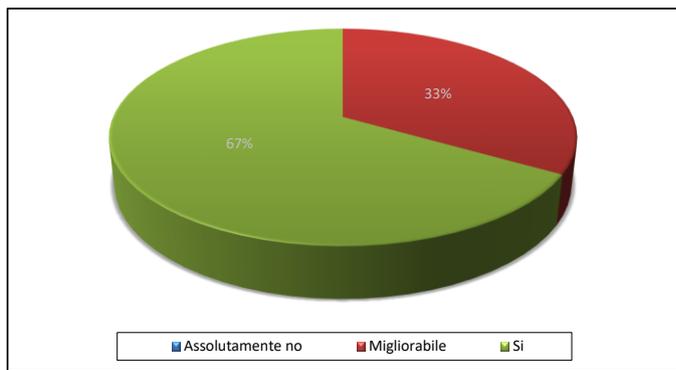
In Azienda esiste un sistema di verifica per la definizione di modalità di controllo e vigilanza sul rispetto dei contenuti degli accordi contrattuali?



In Azienda esiste un sistema di monitoraggio per la valutazione delle attività erogate?



In Azienda è stato immaginato un percorso di formazione e rotazione del personale addetto al controllo?



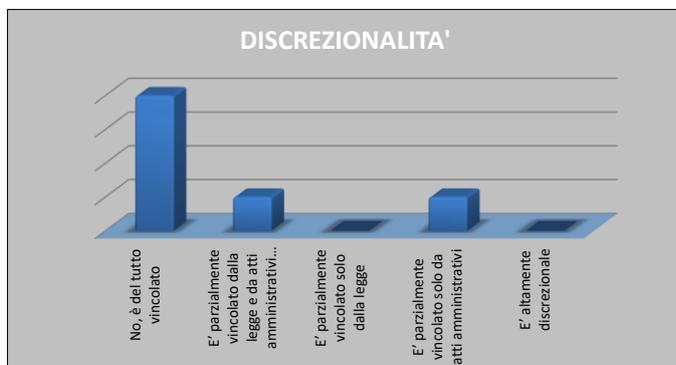
Quali funzioni dell'organizzazione possono essere coinvolte nell'evento di corruzione? (indicare la funzione più elevata)



Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicate, su giornali o riviste, notizie aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?



Il processo è discrezionale o è vincolato da leggi o atti amministrativi?



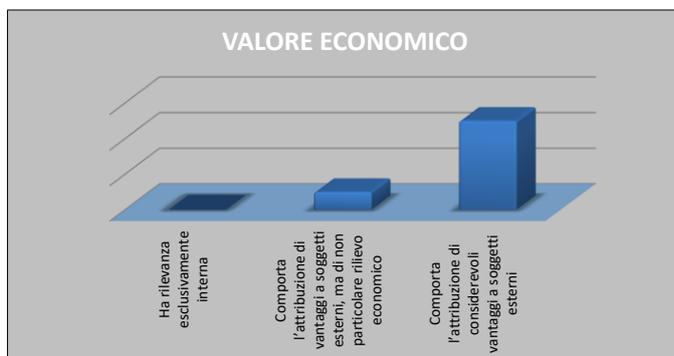
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?



Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?



Qual è l'impatto economico del processo?

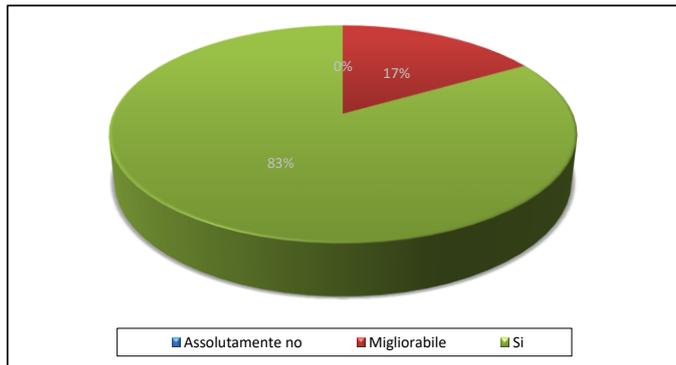


Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?

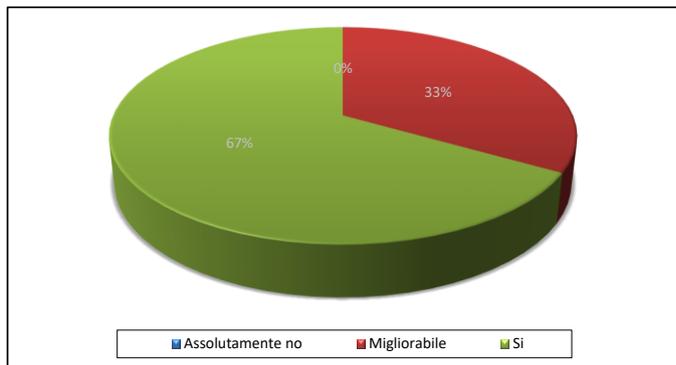


## Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni.

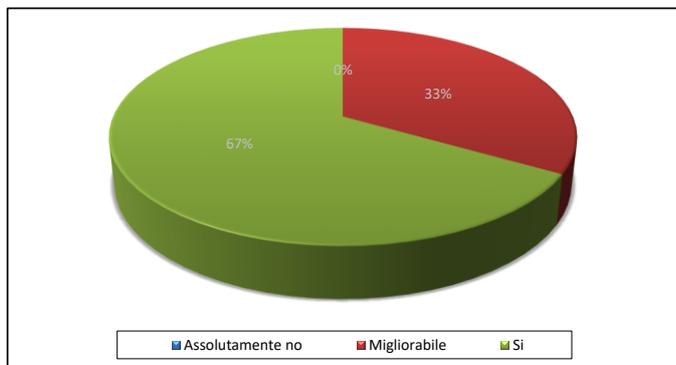
In Azienda esiste un sistema per la gestione informatizzata del magazzino ai fini della corretta movimentazione delle scorte?



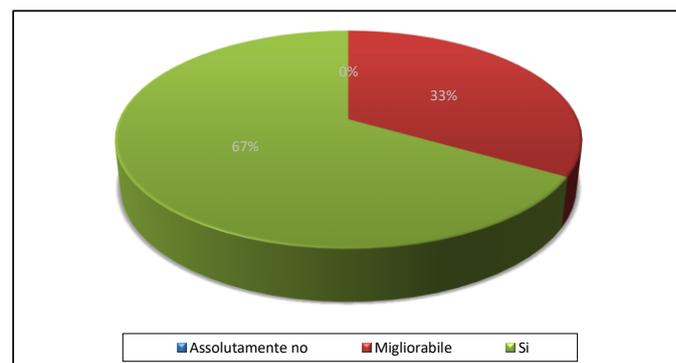
In Azienda esiste un sistema per l'informatizzazione del ciclo di terapia fino alla somministrazione?



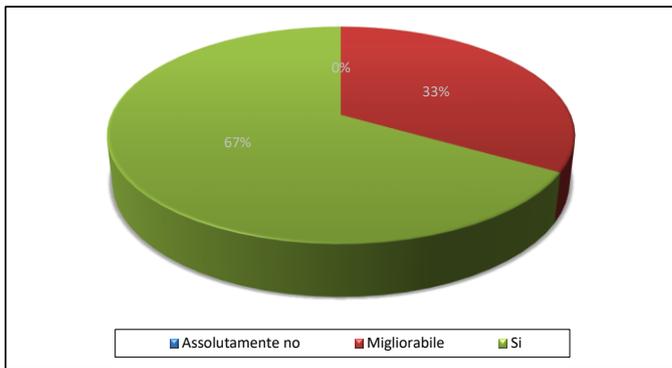
In Azienda esiste un sistema di verifica per eventuali anomalie prescrittive anche con riferimento all'associazione farmaco-prescrittore e farmaco-paziente?



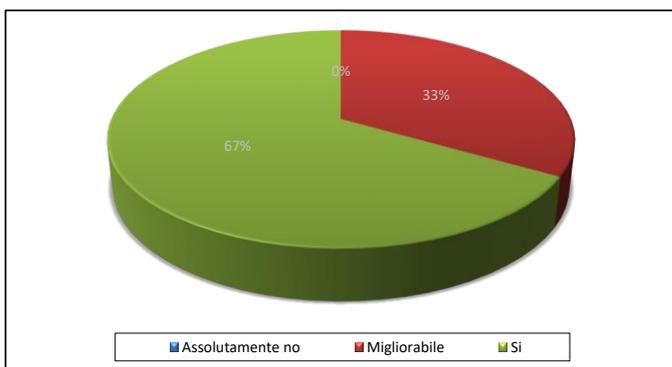
In Azienda esistono procedure di controllo e verifica per le modalità di elaborazione e valutazione dei dati (Privacy), a partire dall'utilizzo del "Sistema tessera sanitaria"?



Il codice di comportamento adottato immagina misure di rotazione rivolte agli operatori addetto alla vigilanza e al controllo?



Il codice di comportamento adottato immagina apposite dichiarazioni che rendano conoscibili le relazioni e/o interessi che possono coinvolgere i professionisti di area sanitaria e amministrativa nell'espletamento di attività inerenti alla funzione che implicino responsabilità nella gestione delle risorse e nei processi decisionali in materia di farmaci, dispositivi, altre tecnologie, nonché ricerca, sperimentazione e sponsorizzazione?

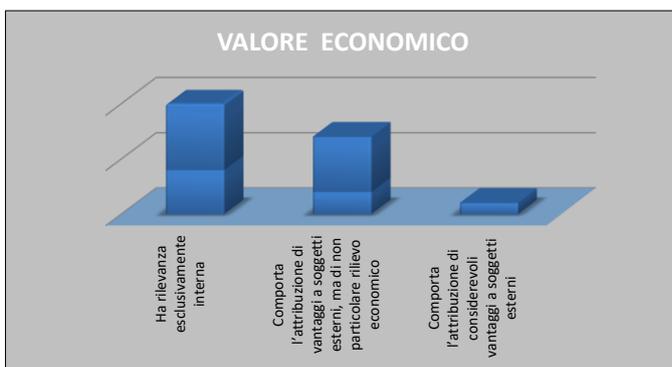
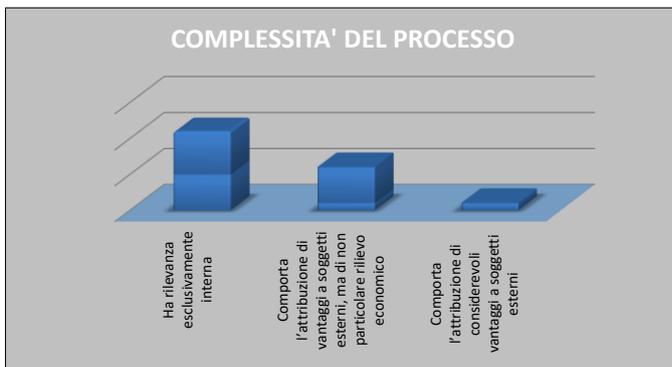
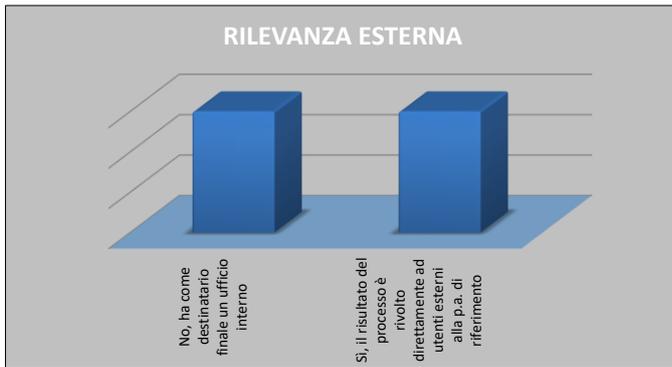
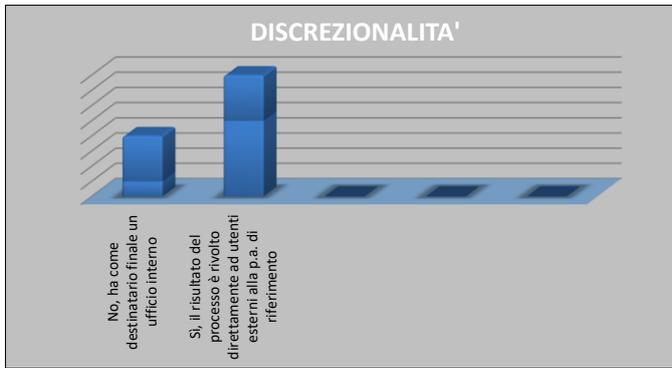


Quali funzioni dell'organizzazione possono essere coinvolte nell'evento di corruzione? (indicare la funzione più elevata)



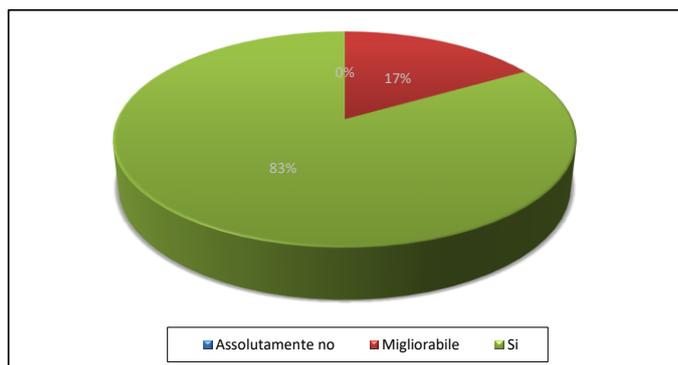
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicate, su giornali o riviste, notizie aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?



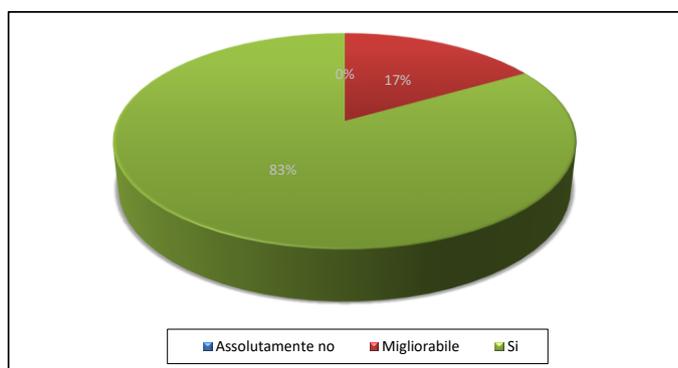


## Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero

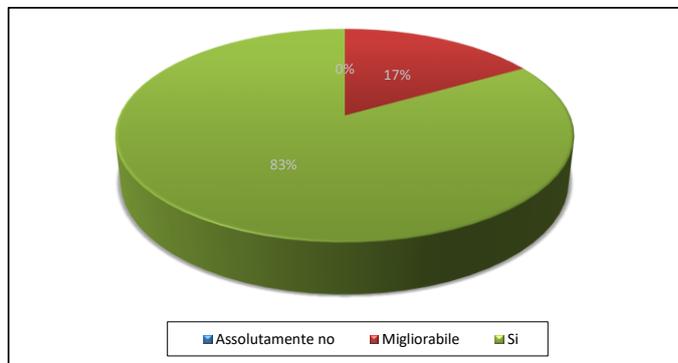
In azienda esiste una procedura che prevede l'obbligo di una adeguata motivazione circa l'esternalizzazione o l'internalizzazione del servizio da parte del management?



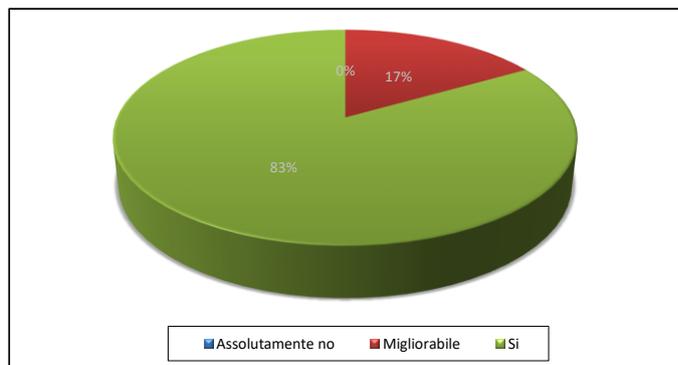
In azienda esiste una procedura rivolta a rafforzare gli strumenti di controllo nei confronti degli operatori coinvolti (interni ed esterni) in ordine alla correttezza, legalità ed eticità nella gestione del servizio?



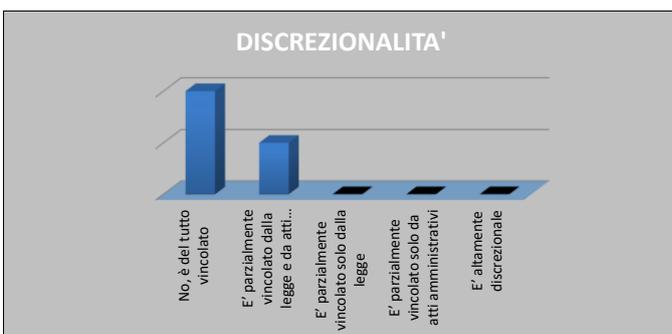
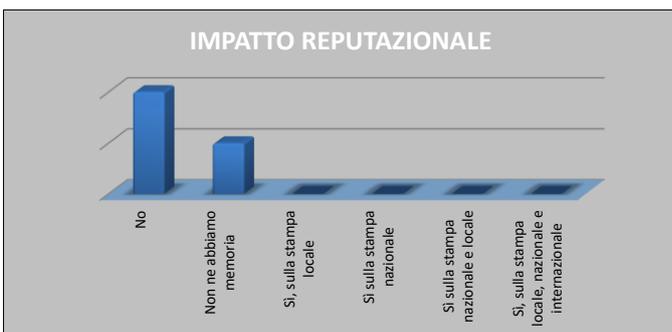
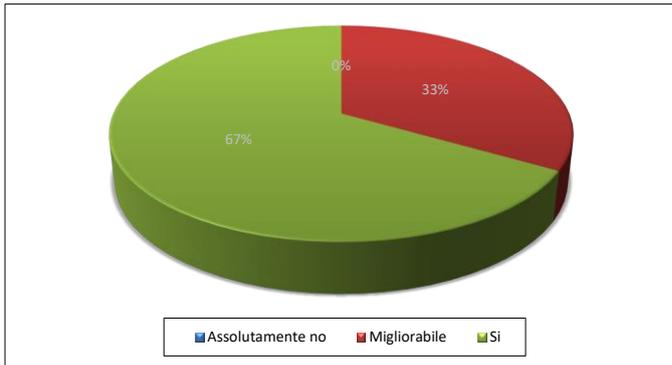
In azienda esiste una procedura che prevede la rotazione del personale direttamente interessato?

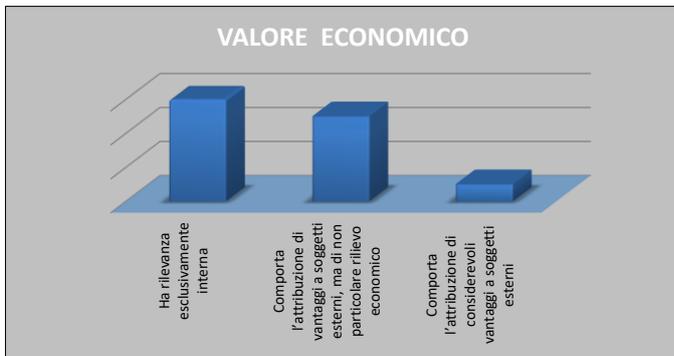
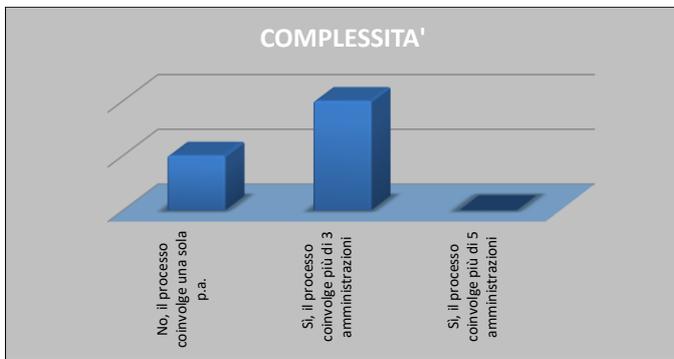


Il codice di comportamento adottato immagina specifiche regole di condotta che disciplinino obblighi di riservatezza relativi all'evento del decesso cui devono attenersi gli operatori addetti al servizio?



In azienda esiste una procedura che prevede dal monitoraggio dei costi e tempi di assegnazione, anche al fine di riscontrare eventuali proroghe ripetute e/o una eccessiva concentrazione verso una stessa impresa o gruppo di imprese, del servizio di camere mortuarie?





**RIEPILOGO ALPI E LISTE D'ATTESA**

*Breve relazione.*

Occorre organizzare un osservatorio e monitorare le seguenti criticità:

- definizione di tempistiche per l'esecuzione dell'intero procedimento di accreditamento;
- informatizzazione del ciclo di terapia fino alla somministrazione.

Il codice di comportamento è integrato prevedendo apposite dichiarazioni che rendano conoscibili le relazioni e/o interessi che possono coinvolgere i professionisti di area sanitaria e amministrativa nell'espletamento di attività inerenti alla funzione che implicano responsabilità nella gestione delle risorse e nei processi decisionali in materia di farmaci, dispositivi, altre tecnologie, nonché ricerca, sperimentazione e sponsorizzazione.

Valutazione per range

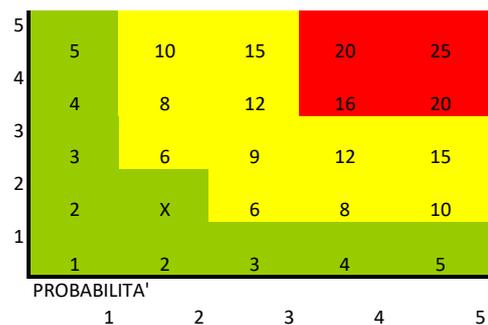
Fino a 5	BASSO
Da 5 a 15	MEDIO
Da 15 a 25	ALTO

Media aritmetica tra le medie ponderate	2,83333	1,5
Impatto organizzativo medio	0,16667	
Impatto reputazionale medio	2	

Tra	1	e	2	BASSA
Tra	2	e	4	MEDIA
Tra	4	e	5	ELEVATA

Media tra l'impatto organizzativo medio e l'impatto reputazionale medio

Tra	0	e	2	BASSO
Tra	2	e	4	MEDIO
Tra	4	e	5	ELEVATO



**Rapporti contrattuali con privati accreditati**

Media aritmetica tra le medie ponderate	1,45455	
Impatto organizzativo medio	4	
Impatto reputazionale medio	0,5	2,25
Probabilità Media	3,06667	

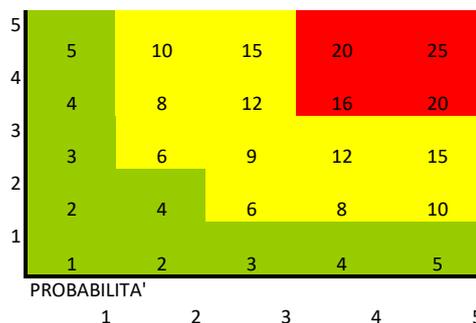
Valutazione per range	
Fino a 5	BASSO
Da 5 a 15	MEDIO
Da 15 a 25	ALTO

Legenda e metrica

Tra	1	e	2	BASSA
Tra	2	e	4	MEDIA
Tra	4	e	5	ELEVATA

Media tra l'impatto organizzativo medio e l'impatto reputazionale medio

Tra	0	e	2	BASSO
Tra	2	e	4	MEDIO
Tra	4	e	5	ELEVATO



**Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni.**

Media aritmetica tra le medie ponderate	1,55556	
Impatto organizzativo medio	3,66667	
Impatto reputazionale medio	0	1,83333
Probabilità Media	1,875	

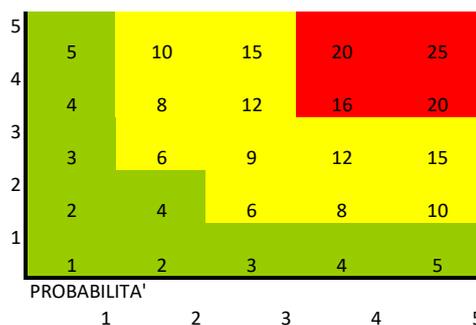
Valutazione per range	
Fino a 5	BASSO
Da 5 a 15	MEDIO
Da 15 a 25	ALTO

Legenda e metrica

Tra	1	e	2	BASSA
Tra	2	e	4	MEDIA
Tra	4	e	5	ELEVATA

Media tra l'impatto organizzativo medio e l'impatto reputazionale medio

Tra	0	e	2	BASSO
Tra	2	e	4	MEDIO
Tra	4	e	5	ELEVATO



**Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero**

Media aritmetica tra le medie ponderate	1,66667	
Impatto organizzativo medio	3	
Impatto reputazionale medio	0,33333	1,66667
Probabilità Media	2,5	

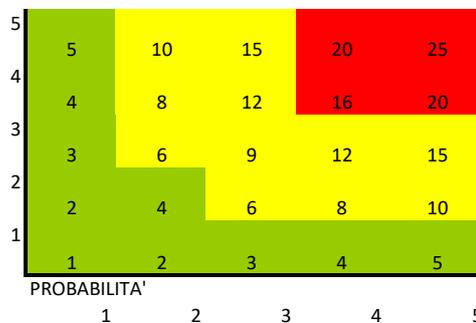
Valutazione per range	
Fino a 5	BASSO
Da 5 a 15	MEDIO
Da 15 a 25	ALTO

Legenda e metrica

Tra	1	e	2	BASSA
Tra	2	e	4	MEDIA
Tra	4	e	5	ELEVATA

Media tra l'impatto organizzativo medio e l'impatto reputazionale medio

Tra	0	e	2	BASSO
Tra	2	e	4	MEDIO
Tra	4	e	5	ELEVATO



**TABELLA**

**“LIVELLO DI RISCHIO DELLE ATTIVITÀ”**

**PTPCT 2023-2025**

## AREA COMUNICAZIONE/ FORMAZIONE

AREE	PROCESSI	LIVELLO* RISCHIO	TIPOLOGIA RISCHIO	RISCHI SPECIFICI**	FASI ATTIVITA' TEMPI
A) Acquisizione e progressione del personale	Procedura relativa al reclutamento di docenti per corsi finanziati	BASSO	- interno/esterno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Possibilità di presentazione da parte dei candidati di dichiarazioni non veritiere</li> <li>- Margine di discrezionalità nella scelta dei docenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo documentazione presentata nel 2022 tempestivamente</li> <li>- Predisposizione Albo docenti a livello aziendale – entro il 2022</li> </ul>
A) Acquisizione e progressione del personale	Procedura relativa al reclutamento dei docenti ai corsi di formazione	BASSO	- interno/esterno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Possibilità di presentazione da parte dei candidati di dichiarazioni non veritiere</li> <li>- Margine di discrezionalità nella scelta dei docenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo documentazione presentata nel 2022 tempestivamente</li> <li>- Predisposizione Albo docenti a livello aziendale – entro il 2022</li> </ul>

\*Il livello di rischio è riferito al processo considerato complessivamente.

\*\* I rischi specifici sono quelli individuati con riferimento alle singole fasi del processo.

## AREA POLITICHE DEL PERSONALE

AREE	PROCESSI	LIVELLO RISCHIO*	TIPOLOGIA RISCHIO	RISCHI SPECIFICI**	FASI ATTIVITA' TEMPI
A) Acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarichi di funzione al personale del comparto in servizio	BASSO	- interno	- Generica individuazione dei requisiti specifici; superficiale valutazione dei curricula	- Attivazione delle procedure selettive entro il 31/12/2022
	Conferimento incarichi di struttura semplice o incarichi professionali	BASSO	- interno - esterno	- Generica individuazione dei requisiti specifici; superficiale valutazione dei curricula	- Attivazione procedimenti conferimenti incarichi entro il 31/12/2022
	Conferimento incarico di S.C. della dirigenza PTA	BASSO	- interno - esterno	- Generica individuazione dei requisiti specifici; superficiale valutazione dei curricula	- Procedimenti di conferimento sono standardizzati
	Avviamento a selezione iscritti collocamento	BASSO	- interno  - interno	- Descrizione requisiti generici e specifici e modalità di accertamento idoneità candidati in modo generico  - Inosservanza regole procedurali	- Verifica delle disposizioni e normative vigenti  - Secondo disposizioni e normative vigenti
	Progressioni di carriera (art.21 comma 15 DLgs 75/2017)	MEDIO	- Interno	- Generica individuazione dei requisiti specifici; superficiale valutazione dei curricula	- Approvazione regolamento per le progressioni di carriera entro il 30/06/2022



## AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO /SERVIZI SEGRETERIA CONTENZIOSO ASSICURATIVO

SETTORE	DENOMINAZIONE PROCESSO	LIVELLO RISCHIO	TIPOLOGIA RISCHIO	RISCHI SPECIFICI	FASI ATTIVITA' TEMPI
Affari generali e contenzioso	Nomina Legali e pattuizione compenso	BASSO	- Interno - esterno	- Esiste una procedura determinata da Regolamento	- Verifica rispetto Regolamento in materia
	Liquidazione legali	BASSO	- esterno	- Esiste una procedura determinata da Regolamento	- Verifica rispetto Regolamento in materia
Affari generali e contenzioso/ Servizi Segreteria Contenzioso assicurativo	Accesso a deliberazioni del D.G. e provvedimenti dei Dirigenti	BASSO	- interno/ - esterno	- Esiste una procedura determinata da Regolamento	- Verifica rispetto Regolamento in materia
Servizi Segreteria Contenzioso assicurativo	Denuncia sinistri assicurativi	BASSO	- interno - /esterno	- Esiste una procedura approvata con Determina dal 2015	Verifica rispetto Regolamento in materia

\*Il livello di rischio è riferito al processo considerato complessivamente.

\*\* I rischi specifici sono quelli individuati con riferimento alle singole fasi del processo.

## AREA ACQUISTI E LOGISTICA

AREE	PROCESSI	LIVELLO * RISCHIO	TIPOLOGIA RISCHIO	RISCHI SPECIFICI**	FASI ATTIVITA' TEMPI
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Servizio Cassa economale	BASSO	- interno/ esterno	- Elusione procedura d'acquisto	- Rendicontazione e Controllo trimestrale da parte del Collegio sindacale
	Convenzioni di servizi riservati a Cooperative di tipo B e loro Consorzi ai sensi della L. 381/99 e smi	BASSO	- interno/ - esterno	- Definizione di fabbisogni non reali con caratteristiche quanti-qualitative diretti a favorire un'impresa	- Controllo da parte del RUP o del Dirigente di struttura se diverso dal RUP –
			- interno/ - esterno	- Individuazione di procedimenti alternativi a indagine di mercato e gara informale diretti a evitare forme di concorrenza	- Controllo da parte del RUP o del Dirigente di struttura se diverso dal RUP –
			- interno/ - esterno	- Definizione distorta di requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa	- Controllo da parte del RUP o del Dirigente di struttura se diverso dal RUP –
			- interno/ esterno	- Definizione generica dei criteri di aggiudicazione per favorire utilizzo distorto degli stessi, individuazione di criteri diretti a favorire un'impresa	- Controllo da parte del RUP o del Dirigente di struttura se diverso dal RUP –
			- interno/ esterno	- Utilizzo distorto dei criteri di valutazione delle offerte (progetto tecnico) finalizzato a favorire un'impresa, conflitto d'interesse	- Controllo da parte del RUP o del Dirigente di struttura se diverso dal RUP –

## ALLEGATO 1 – sub b)

			- interno/ esterno	- Valutazione distorta dell'anomalia dell'offerta con lo scopo di favorire un'impresa.	- Controllo da parte del RUP o del Dirigente di struttura se diverso dal RUP –
			- interno/ esterno	- Stipula del contratto con uno o più documenti assenti o irregolari per favorire un'impresa, ritardo nella stipula del contratto oltre i termini prestabiliti per favorire un'impresa (presentazione di documenti regolari o predisposizione delle necessarie azioni finalizzate all'esecuzione del contratto stesso)	- Controllo da parte del RUP o del Dirigente di struttura se diverso dal RUP –
			- interno/ esterno	- Revoca del bando con motivazioni non legittime per avvantaggiare una o più imprese, abuso del provvedimento di revoca per risultato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	- Controllo da parte del RUP o del Dirigente di struttura se diverso dal RUP –
			- interno/ esterno	- Cronoprogramma e condizioni di esecuzione non conformi al contratto per favorire l'aggiudicatario	- Controllo da parte del DEC o del Dirigente di struttura se diverso dal DEC –
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di servizi e di spazi	BASSO	- interno/ esterno	- Definizione di requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa	- Controllo da parte del RUP o del Dirigente di struttura se diverso dal RUP –
			- interno/ esterno	- Individuazione di criteri di aggiudicazione diretti a favorire un'impresa	- Controllo da parte del RUP o del Dirigente di struttura se diverso dal RUP –

## ALLEGATO 1 – sub b)

			- interno/ esterno	- Utilizzo distorto dei criteri di valutazione delle offerte (progetto tecnico) finalizzato a favorire un'impresa, conflitto d'interesse	- Controllo da parte del RUP o del Dirigente di struttura se diverso dal RUP –
			- interno/ esterno	- Valutazione distorta dell'anomalia dell'offerta con lo scopo di favorire un'impresa.	- Controllo da parte del RUP o del Dirigente di struttura se diverso dal RUP –
			- interno/ esterno	- Stipula del contratto con uno o più documenti assenti o irregolari per favorire un'impresa, Ritardo nella stipula del contratto oltre i termini prestabiliti per favorire un'impresa in relazione alla presentazione di documenti regolari o di predisposizione delle necessarie azioni finalizzate all'esecuzione del contratto stesso.	- Controllo da parte del RUP o del Dirigente di struttura se diverso dal RUP –
			- interno/ esterno	- Revoca del bando con motivazioni non legittime diretta ad avvantaggiare una o più imprese, abuso del provvedimento di revoca per risultato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	- Controllo da parte del RUP o del Dirigente di struttura se diverso dal RUP –
			- Interno /esterno	- Cronoprogramma e condizioni di esecuzione non conformi al contratto per favorire l'aggiudicatario	- Controllo da parte del DEC o del Dirigente di struttura se diverso dal DEC –

## ALLEGATO 1 – sub b)

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento servizi e acquisizione beni per importi inferiori a € 40.000,00	BASSO	- interno/ esterno	- Individuazione di criteri di aggiudicazione diretti a favorire un'impresa.	- Controllo da parte del RUP o del Dirigente di struttura se diverso dal RUP –
	Definizione dei fabbisogni di beni e servizi	BASSO	- interno/ esterno	- Definizione generica dei criteri di aggiudicazione per favorire utilizzo distorto degli stessi, individuazione di criteri diretti a favorire un'impresa	- Controllo da parte del RUP del rispetto della norma del Codice dei contratti –
			- interno/ esterno  esterno	- Cronoprogramma e condizioni di esecuzione non conformi al contratto per favorire l'aggiudicatario  - Mancata o insufficiente attività di controllo sull'esecuzione con lo scopo di consentire vantaggi economici indebiti all'appaltatore	- Controllo da parte del DEC o del Dirigente di struttura se diverso dal DEC –  - Controllo da parte del DEC del rispetto della norma del Codice dei contratti –
Predisposizione capitolati di appalto e documentazione di gara	MOLTO BASSO	- interno/ esterno	Mancato rispetto della normativa: criteri di aggiudicazione e di partecipazione distorti; errata valutazione della commissione	- Controllo da parte del RUP o del Dirigente di struttura se diverso dal RUP –	

## ALLEGATO 1 – sub b)

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Esecuzione contratti	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- interno</li> <li>- interno</li> <li>- interno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cronoprogramma e condizioni di esecuzione non conformi al contratto per favorire l'aggiudicatario</li> <li>- Mancata o insufficiente attività di controllo sull'esecuzione con lo scopo di consentire vantaggi economici indebiti all'appaltatore</li> <li>- Liquidazione in assenza di requisiti di conformità/regolarità</li> </ul>	<p>Controllo da parte del DEC o del Dirigente di struttura se diverso dal DEC -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo da parte del DEC o del Dirigente di struttura se diverso dal DEC -</li> <li>- Controllo da parte del DEC -</li> </ul>
	Predisposizione del provvedimento di aggiudicazione e stipula contratto	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- interno/ esterno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancata comunicazione all'ANAC nei termini previsti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo da parte del o del Dirigente di struttura se diverso dal RUP – Verifica ANAC</li> </ul>

\*Il livello di rischio è riferito al processo considerato complessivamente. \*\* I rischi specifici sono quelli individuati con riferimento alle singole fasi del processo.

## AREA CONTABILITA', BILANCIO E FINANZA

AREE	PROCESSI	LIVELLO * RISCHIO	TIPOLOGIA RISCHIO	RISCHI SPECIFICI**	FASI ATTIVITA' TEMPI
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Pagamenti	BASSO	- interno/ esterno	Il livello di rischio è BASSO in quanto la funzione è gestita interamente da procedure informatiche ed eventuali rischi non possono derivare dall'attività dell'Area	- Implementazione di ulteriori funzionalità del SW per la liquidazione delle fatture, aggiornando i codici di blocco fatture
	Emissione fatture attive	BASSO	- interno/ esterno	NON RILEVATI	- Le tariffe sono predefinite da tariffario regionale. - La fatturazione attiva è stabilita sulla base del flusso SDO per i DRG, di convenzioni e di documentazione a supporto attestante l'avvenuta prestazione

\*Il livello di rischio è riferito al processo considerato complessivamente.

\*\* I rischi specifici sono quelli individuati con riferimento alle singole fasi del processo.

## GESTIONE PERSONALE E PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI - AREE VASTE

AREE	PROCESSI	LIVELLO RISCHI*	TIPOLOGIA RISCHIO	RISCHI SPECIFICI**	FASI ATTIVITA' TEMPI
A) Acquisizione e progressione del personale (Aree Vaste)	Conferimento incarichi di coordinamento al personale del comparto in servizio c/o le Aree Vaste	MEDIO	- interno	Carenza di criteri oggettivi per il conferimento dell'incarico	- Predisposizione regolamento
	Chiamata numerica iscritti liste categorie protette	MEDIO	- interno	Inosservanza regole procedurali	- Verifica tempestiva del rispetto delle regole da procedura approvata
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione finalizzata al ricovero in Centri di Alta Specializzazione in Italia e all'Estero in forma indiretta	BASSO		NON RILEVATI	- Verifica tempestiva del rispetto delle norme vigenti
	Rimborso post ricovero in centri di Alta Specializzazione n Italia e all'Estero in forma indiretta	BASSO		NON RILEVATI	- Verifica tempestiva del rispetto delle norme vigenti

\*Il livello di rischio è riferito al processo considerato complessivamente.

\*\* I rischi specifici sono quelli individuati con riferimento alle singole fasi del processo.

## GESTIONE RAPPORTI PRIVATO ACCREDITATO

AREE	PROCESSI	LIVELLO* RISCHIO	TIPOLOGIA RISCHIO	RISCHI SPECIFICI**	FASI ATTIVITA' TEMPI
E) Rapporti con le strutture accreditate e convenzionate per l'erogazione di prestazioni sanitarie	Stipula contratti con strutture accreditate per erogazione di prestazioni di ricovero, di specialistica e di riabilitazione	MEDIO	- interno/ esterno	- Atti di programmazione generici o limitati al breve periodo. Reiterazione di contenuti contrattuali superati, pur in presenza di una programmazione triennale.	- Predisposizione atti gestionali che declinano i principi in fabbisogni effettivi
			- interno/ esterno	- Conflittualità in alcuni casi non definiti dalla Regione e complessità delle trattative, con rischio di allungare la fase di definizione del contratto	- Definizione fasi procedurali entro per coprire le carenze e risolvere le conflittualità
			- interno/ esterno	- Redazione di clausole contrattuali non chiare o generiche, che possono determinare successivi problemi interpretativi o contenziosi con le strutture – solo per il primo anno	- Definizione ambiti contrattuali per limitare la possibilità di contenzioso

## ALLEGATO 1 – sub b)

E) Rapporti con le strutture accreditate e convenzionate per l'erogazione di prestazioni sanitarie	Gestione contratti con strutture accreditate per erogazione di prestazioni di ricovero	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- interno/esterno</li> <li>- interno/esterno</li> <li>- interno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicazioni non tempestive con possibili ritardi nella procedura</li> <li>- Tempi di controllo eccessivamente lunghi con necessità di rettifiche "a posteriori" degli importi già liquidati</li> <li>- Liquidazione oltre i termini previsti dal contratto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione tempi per il riscontro</li> <li>- Definizione momenti di controllo più concentrati in un lasso temporale</li> <li>- Controllo liquidazioni più accurato</li> </ul>
	Gestione contratti con strutture accreditate per erogazione di prestazioni di specialistica e/o diagnostica	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interno /esterno</li> <li>- interno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli superficiali per verificare la corrispondenza tra prestazioni fatturate e relative impegnative</li> <li>- Liquidazione oltre i termini previsti dal contratto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo delle prestazioni e coordinamento</li> </ul>
E) Rapporti con le strutture accreditate e convenzionate per l'erogazione di prestazioni sanitarie	Gestione contratti con strutture accreditate per erogazione di prestazioni di riabilitazione extraospedaliera	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- interno/esterno</li> <li>- interno/esterno</li> <li>- interno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicazioni non tempestive che possono comportare ritardi nella procedura</li> <li>- Tempi di controllo lunghi con necessità di rettifiche "a posteriori" degli importi già liquidati</li> <li>- Liquidazione oltre i termini previsti dal contratto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione tempi per il riscontro</li> <li>- Definizione momenti di controllo più concentrati in un lasso temporale</li> <li>- Controllo liquidazioni più accurato</li> </ul>

## ALPI E LIBERA PROFESSIONE

AREE	PROCESSI	LIVELLO* RISCHIO	TIPOLOGIA RISCHIO	RISCHI SPECIFICI**	FASI ATTIVITA' TEMPI
F) Sistema libera professione	Autorizzazione esercizio libera professione intramoenia	BASSO	- Interno /esterno	NON RILEVATI	La procedura autorizzativa prevede una serie di verifiche che coinvolgono diverse strutture organizzative (dal direttore del dipartimento ai servizi amministrativi) sino alla determina di autorizzazione
	Apertura agenda del dirigente autorizzato	BASSO	- Interno /esterno	NON RILEVATI	L'attivazione delle agende è legato all'atto autorizzativo ed è monitorato nell'ambito del CUP unico regionale con un cruscotto che consente la lettura dell'offerta presente
	Prenotazione erogazione e fatturazione delle prestazioni	MEDIO	- interno	L'operatore CUP L.P. potrebbe indirizzare la scelta dell'utente verso nominativi particolari	In fase di prenotazione il sistema offre all'utente le prestazioni disponibili, eventuali condotte anomale da parte del personale di sportello determinerebbero segnalazioni da parte degli utenti che non risultano essere pervenute
	Verifica prestazioni fatturate e relativo incasso - liquidazione compensi	BASSO	interno	NON RILEVATI	La verifica del fatturato viene effettuato in fase di liquidazione dei compensi



## ALLEGATO 1 – sub b)

A) Acquisizione e progressione del personale	Assunzione a tempo indeterminato e determinato specialisti - con requisiti	MEDIO	- interno	- Mancata determinazione preventiva dei criteri di valutazione delle prove, al fine di favorire candidati particolari.	- Definizione criteri di valutazione in anticipo
	Conferimento incarichi provvisori specialisti ambulatoriali	MEDIO	- interno	- Riduzione o prolungamento dei tempi di conferimento e/o avvio dell'incarico, per favorire candidati particolari.	- Verifica tempestiva del rispetto della normativa vigente
	Assunzione a tempo indeterminato medici assistenza primaria o pediatri di libera scelta o di medici di continuità assistenziale o di emergenza sanitaria territoriale	MEDIO	- interno	- Eccessiva discrezionalità nella interpretazione degli Accordi Regionali in materia, al fine di limitare la pubblicazione di nuovi posti, a vantaggio dei medici già titolari di convenzione, o per ampliare la pubblicazione a favore di candidati particolari.	- Verifica tempestiva del rispetto degli accordi regionali
	Conferimento incarichi provvisori a medici assistenza primaria o pediatri di libera scelta o medici di continuità assistenziale o emergenza sanitaria territoriale	MEDIO	- Interno  - interno	- Mancata informativa a tutti i medici inclusi in graduatoria per eccessivo numero di iscritti nella graduatoria stessa.  - Riduzione o prolungamento dei tempi di conferimento e/o avvio dell'incarico, per favorire candidati particolari.	- Verifica tempestiva del rispetto della normativa vigente

## AREA PATRIMONIO, NUOVE OPERE E ATTIVITA' TECNICHE (Servizi Manutentivi)

AREE	PROCESSI	LIVELLO RISCHIO	TIPOLOGIA RISCHIO	RISCHI SPECIFICI**	FASI ATTIVITA' TEMPI
D) Provvedimenti ampliativi sfera giuridica con eff. economico diretto immediato per il destinatario	Affidamento incarichi di progettazione	MEDIO	- esterno - esterno	- ripetizione incarichi ai medesimi soggetti - artificioso frazionamento al fine di eludere le soglie - accordi preventivi - mancata indicazione dei livelli minimi di requisiti	- Verifica tempestiva da parte del RUP o del Dirigente di struttura se diverso dal RUP - Rotazione incarichi - Massima pubblicizzazione dei relativi avvisi
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Predisposizione capitolati di appalto	BASSO	esterno	- requisiti stringenti che chiudono il mercato	- Verifica tempestiva da parte del RUP
	Predisposizione della documentazione di gara	BASSO	- esterno	- non corretta determinazione dei criteri di selezione e di aggiudicazione (art. 68-83 codice contratti)	- Verifica tempestiva da parte del RUP o del Dirigente di struttura se diverso dal RUP - Massima pubblicizzazione dei relativi avvisi
	Indizione procedura di gara sopra soglia	BASSO	- esterno	- non vengono sempre eseguite	- Verifica tempestiva da parte del RUP
	Svolgimento della gara di appalto	BASSO	- esterno	- mancata evidenza di ciò che è scritto	- Verifica tempestiva da parte del RUP
	Predisposizione del provvedimento di aggiudicazione	BASSO	- esterno	- incompletezza di contenuto	- Verifica tempestiva da parte del RUP - Predisposizione check-list

## ALLEGATO 1 – sub b)

	Stipula del contratto	MEDIO	- esterno	- verifica aggiudicatario adempimenti antimafia (art. 80 codice contratti)	- Verifica tempestiva da parte del RUP
	Acquisti sotto soglia	MEDIO	- esterno	- migliorare trasparenza dei procedimenti (obbligo di determina) e l'evidenza degli affidamenti	- Verifica tempestiva da parte del RUP o del Dirigente di struttura se diverso dal RUP

### ATTIVITA' CONSEQUENTI AL DECESSO IN AMBITO INTRAOSPEDALIERO – AREE VASTE

AREE	PROCESSI	LIVELLO RISCHIO	TIPOLOGIA RISCHIO	RISCHI SPECIFICI**	FASI ATTIVITA' TEMPI
Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero	Gestione della scelta della ditta di pompe funebri da parte dei familiari	BASSO	- interno/ esterno	- indicazioni da parte del personale interno sulla ditta da scegliere (l'adozione di un regolamento che preveda la dichiarazione da parte dei familiari di aver liberamente scelto consente di controllare questo processo)	- Le procedure sono attive.  - Le Direzioni sono impegnate nella loro implementazione e nella verifica dello loro corretta applicazione

\*Il livello di rischio è riferito al processo considerato complessivamente.

\*\* I rischi specifici sono quelli individuati con riferimento alle singole fasi del processo.

## ASSISTENZA FARMACEUTICA – AREE VASTE

AREE	PROCESSI	LIVELLO RISCHIO	TIPOLOGIA RISCHIO	RISCHI SPECIFICI**	FASI ATTIVITA' TEMPI
Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	Movimentazione delle scorte	MEDIO	- interno	- gestione non automatizzata del magazzino. Locali inadeguati	- si continua ad attivare in tutti i magazzini il “ Punto di riordino”
	Approvvigionamento farmaci e dispositivi di propria competenza	MEDIO	- interno	- affidamenti diretti e frazionamenti dovuti alla numerosità dei centri ordinanti - ricorso al conto visione troppo frequente	- si continua ai ridurre i punti ordinanti e di diminuire i conto visione
Prescrizione farmaci in ambito ospedaliero ed extra-ospedaliero	Prescrizione da parte di specialisti ospedalieri di farmaci con limitazione ad alto costo sia a livello ospedaliero che domiciliare	MEDIO	- interno/ esterno	- mancata appropriatezza delle prescrizioni effettuate dai centri autorizzati dalla Regione	- continuerà il monitoraggio delle prescrizioni con segnalazione delle inadempienze
	Prescrizione da parte di specialisti ospedalieri di farmaci in dimissione post-ricovero e post-visita specialistica	BASSO	- interno	- eventuale mancato rispetto del PTO regionale	- proseguirà , a campione, l'analisi delle dimissioni in relazione al PTOR; si utilizzerà un PTO aziendale
	Prescrizione da parte di MMG e PLS	MEDIO	- esterno	- scostamenti rispetto alle medie di riferimento per particolari indicatori quali paziente, medicinali, ditte farmaceutiche e farmacie - scostamenti significativi rispetto alle medie di riferimento	- proseguirà il monitoraggio con reportistica sulla performance Farmaceutica e segnalazione dei medici con deviazioni > di 2 in rispetto a quanto stabilito dall' ORA (Organismo regionale appropriatezza)
Acquisti di farmaci	Predisposizione capitolati di gara	BASSO	- interno	- Lentezza nelle procedure	- si investirà su risorse umane

## AREA IGIENE SANITA' PUBBLICA E MEDICINA DELLO SPORT

AREE	PROCESSI	LIVELLO RISCHIO*	TIPOLOGIA RISCHIO	RISCHI SPECIFICI**	FASI ATTIVITA' TEMPI
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario	Parere tecnico/sanitario	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- interno/esterno</li> <li>- interno/esterno</li> <li>- interno/esterno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non rispetto cronologia di arrivo</li> <li>- Non rispetto requisiti previsti dalla normativa</li> <li>- Non rispetto tempi di risposta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo del sistema PALEO.</li> <li>- I dirigenti vigilano sul sistema di gestione dei dati</li> </ul>
	Certificazione medica	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- interno/esterno</li> <li>- interno/esterno</li> <li>- interno/esterno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non rispetto cronologia di arrivo</li> <li>- Non rispetto dell'istruzione operativa</li> <li>- Rilascio certificato non conforme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo del sistema PALEO.</li> <li>- I dirigenti vigilano sul sistema di gestione dei dati</li> </ul>

## ALLEGATO 1 – sub b)

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario	Certificazione tecnico/sanitaria	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- interno/esterno</li> <li>- interno/esterno</li> <li>- interno/esterno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non rispetto cronologia di arrivo</li> <li>- Non rispetto dell'istruzione operativa</li> <li>- Non rispetto tempi di risposta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo del sistema PALEO.</li> <li>- I dirigenti vigilano sul sistema di gestione dei dati</li> </ul>
	Esposti	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- interno/esterno</li> <li>- interno/esterno</li> <li>- interno/esterno</li> <li>- interno/esterno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non rispetto cronologia di arrivo</li> <li>- Non applicazione delle norme legislative e tecniche previste</li> <li>- Non applicazione delle norme legislative e tecniche previste</li> <li>- Non rispetto tempi di risposta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo del sistema PALEO.</li> <li>- I dirigenti vigilano sul sistema di gestione dei dati</li> </ul>

\*Il livello di rischio è riferito al processo considerato complessivamente.

\*\* I rischi specifici sono quelli individuati con riferimento alle singole fasi del processo.

AREA PREVENZIONE IGIENE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

AREE	PROCESSI	LIVELLO RISCHIO*	TIPOLOGIA RISCHIO	RISCHI SPECIFICI**	FASI ATTIVITA' TEMPI
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario	Pareri su richiesta anche ai fini dell'autorizzazione	MEDIO	- interno/ esterno	- Non rispetto della cronologia di arrivo	- Utilizzo del sistema PALEO. - I dirigenti vigilano sul sistema di gestione dei dati
	Parere preventivo		- interno/estern o	- Non rispetto dei requisiti previsti dalla normativa	- Utilizzo del sistema PALEO. - I dirigenti vigilano sul sistema di gestione dei dati
	Verifica macchine ed impianti		-	- Non rispetto dei tempi di risposta	- - Utilizzo del sistema PALEO. - I dirigenti vigilano sul sistema di gestione dei dati
	Esposti		- interno/estern o		

\*Il livello di rischio è riferito al processo considerato complessivamente.

\*\* I rischi specifici sono quelli individuati con riferimento alle singole fasi del processo.

**AREA SANITA' PUBBLICA VETERINARIA, SICUREZZA ALIMENTARE E NUTRIZIONE**

<b>AREE</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>LIVELLO RISCHIO*</b>	<b>TIPOLOGIA RISCHIO*</b>	<b>RISCHI SPECIFICI**</b>	<b>FASI ATTIVITA' TEMPI</b>
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario	Parere autorizzativo sicurezza alimentare	MEDIO	- interno/ esterno	- Non rispetto della cronologia di arrivo	- - Utilizzo del sistema PALEO. I dirigenti vigilano sul sistema di gestione dei dati
	Parere preventivo		- interno/ esterno	- Non rispetto dei requisiti previsti dalla normativa	
	Certificazione medico veterinaria	MEDIO	- interno/ esterno	- Non rispetto della cronologia di arrivo	- - Utilizzo del sistema PALEO.
	Certificazione di distruzione alimenti		- interno/ esterno	- Non rispetto dei requisiti previsti dalla normativa	- I dirigenti vigilano sul sistema di gestione dei dati
	Esposti	MEDIO	- interno/ esterno	- Non rispetto cronologia di arrivo	- - Utilizzo del sistema PALEO.
			- interno/ esterno	- Non applicazione delle norme legislative e tecniche previste	- I dirigenti vigilano sul sistema di gestione dei dati

\*Il livello di rischio è riferito al processo considerato complessivamente.

\*\* I rischi specifici sono quelli individuati con riferimento alle singole fasi del processo.

**AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI**

<b>AREE</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>LIVELLO RISCHIO*</b>	<b>TIPOLOGIA RISCHIO</b>	<b>RISCHI SPECIFICI**</b>	<b>FASI ATTIVITA' TEMPI</b>
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione finalizzata all'ingresso presso gli Istituti Privati accreditati per la riabilitazione fisica	MEDIO	- interno	- Autorizzazioni in assenza di requisiti sanitari	- Verifica requisiti procedurali
	Autorizzazione finalizzata al contributo economico per cure climatiche/termali	BASSO	- interno	- Autorizzazioni in assenza di requisiti sanitari	- Verifica requisiti per riconoscimento diritti
	Autorizzazione finalizzata alla concessione di protesi	BASSO	- interno	- Autorizzazioni in assenza di requisiti sanitari/sociali	- Verifica requisiti per riconoscimento diritti
	Richieste di accesso alle prestazioni del fondo non autosufficienza	MEDIO	- interno	- Contributi in assenza di requisiti previsti dalla normativa	Verifica requisiti per riconoscimento diritti
	Richiesta di concessione contributo finanziario progetto regionale vita indipendente	MEDIO	- interno	- Autorizzazioni in assenza di requisiti sanitari ed economici	- Verifica requisiti per riconoscimento diritti
	Riconoscimento e valorizzazione del lavoro di cura del familiare-caregiver che assiste persone affette da sclerosi laterale amiotrofica (SLA)	BASSO	- interno	- Concessione contributo in assenza di requisiti sanitari	- Verifica requisiti per riconoscimento diritti
	Riconoscimento e valorizzazione del lavoro di cura del familiare-caregiver che assiste minori (0-18anni) affetti da una malattia rara di cui all'Allegato 1 del D.M.18 maggio 2001, n. 279 e che necessitano di ventilazione e/o nutrizione artificiale	BASSO	- interno	- Erogazione contributo in assenza di requisiti sanitari	- Verifica requisiti per riconoscimento diritti
	Concessione contributo acquisto parrucca per patologie (erogato da Regione)	BASSO	interno	- Erogazione contributo in assenza di requisiti sanitari	- Verifica requisiti per riconoscimento diritti
	Richiesta di concessione contributo finanziario per rimborso cure non erogate dal SSN o extra Nomenclatore Tariffario	MEDIO	- interno	- Concessione contributo in assenza di requisiti sanitari	- Verifica requisiti per riconoscimento diritti

## ALLEGATO 1 – sub b)

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Liquidazione contributo finanziario per rimborso cure non erogate dal SSN o extra Nomenclatore Tariffario	BASSO	- interno	- Erogazione contributo in assenza di requisiti sanitari	- Verifica requisiti per riconoscimento diritti
	Richiesta di contributo finanziario progetto regionale fondo non autosufficienza di parte domiciliare	MEDIO	- interno	- Erogazione contributo in assenza di requisiti sanitari	- Verifica requisiti per riconoscimento diritti
	Liquidazione contributo finanziario progetto regionale fondo non autosufficienza di parte domiciliare	MEDIO	- interno	- Erogazione contributo in assenza di requisiti sanitari	- Verifica requisiti per riconoscimento diritti
	Concessione ed erogazioni ausili finanziari per indennizzo trasfusioni/ vaccinazioni (erogato da Regione)	BASSO	- Interno/e sterno	- Attività vincolata – prassi consolidata – omogeneizzazione procedure in atto	- Controllo attività in base a DGRM e successivo decreto di liquidazione
	Pareri medico legali per il riconoscimento di vantaggi economici indiretti	MEDIO	- interno/esterno	- Attribuzione indennizzo in assenza di requisiti sanitari	- Verifica requisiti per riconoscimento diritti
	Parere medico legale finalizzato al riconoscimento dello stato di non capacità del soggetto a autodeterminarsi le cure mediche	MEDIO	- interno	- Limitazione impropria della capacità di agire del soggetto	- Verifica requisiti per riconoscimento diritti
	Concessione benefici economici diretti ed indiretti	MEDIO	- interno	- Autorizzazione in assenza di requisiti	- Verifica requisiti per riconoscimento diritti
	Assegnazione del contributo per modifica degli strumenti di guida a favore di titolari di patenti speciali con ridotte capacità motorie permanenti	MEDIO	- interno/esterno	- Riconoscimento indebito	- Verifica requisiti per riconoscimento diritti
	Parere medico legale finalizzato al riconoscimento dell'idoneità psicofisica a praticare attività sportiva	MEDIO	- interno	- Rilascio idoneità in difetto di requisiti sanitari	- Verifica requisiti per riconoscimento diritti