ALLEGATO 1 Monitoraggio Anticorruzione e Trasparenza - AREE DI RISCHIO GENERALI: CONTRATTI PUBBLICI

Reati ipotizzabili: Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); stigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); concussione (art. 317 c.p.); indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio; omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.); peculato (art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); turbativa d'asta (art. 353 c.p.).

ANALISI PROCESSI					IDENTIFICAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO		AREA DI MIGLIORAMENTO				
Area di rischio	**Responsabilità**	**Processo**	**Attività**	**Descrizione del rischio**	**Livello di rischio**	**Misure preventive in atto**	**Azioni**	**Indicatori**	**Tempistica raggiungimento 2026**	**Tempistica raggiungimento 2027**	**Tempistica raggiungimento 2028**
AREE DI RISCHIO GENERALI: CONTRATTI PUBBLICI	**UOC ACQUISTI /UOC TECNICO PATRIMONIALE/SIA/ INGEGNERIA CLINICA:** Direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure	**Programmazione**	Ricognizione dei fabbisogni e programmazione biennale delle acquisizioni di beni e servizi	Mancata contrattualizzazione del fabbisogno con conseguente incremento degli acquisti effettuati al di fuori degli ordinari strumenti contrattuali	Basso	analisi puntuale degli acquisti in economia e conseguente incremento delle procedure previste dalla programmazione biennale	Misure di controllo: 1) monitoraggio andamento proroghe 2) verifica preventiva della presenza di convenzioni Aria, CONSIP, Gare aggregate	Delibera di approvazione del programma biennale degli acquisto di beni e servizi	X	X	X
			Redazione del programma triennale dei lavori pubblici e suoi aggiornamenti annuali	Inadeguata definizione e previsione dei piani degli interventi (triennali, annuali)		Misure di controllo: monitoraggio preventivo in merito alla scadenza dei contratti.	Misure di controllo: 1) puntuale monitoraggio delle adesioni a Convenzioni ed Accordi delle Centrali di committenza	Delibera di approvazione del programma triennale dei lavori	X	X	X
		Progettazione	Impostazione della strategia di affidamento in relazione al valore e alla tipologia di appalto	1) definizione di strategie di gara che non favoriscono la massima concorrenza	Alto	Espletamento di procedure di affidamento, anche per valori al di sotto della soglia comunitaria, che consentano la massima partecipazione del mercato.	Misura di regolamentazione: utilizzo della piattaforma Sintel anche per procedura di affidamento sottosoglia con pubblicazione di tutti gli atti di procedura sul sito di ARIA S.p.a.	1) N. procedure con utilizzo piattaforma Sintel >=90% del totale procedure nell'anno.	X	X	X
			Acquisti in regime di esclusività ex DGR n° XI/491 del 2.8.2018 - Sub allegato C	impropria restrizione del mercato		riduzione delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando ex art. 76 D.Lgs. n.36/2023	Misura di controllo: pubblicazione della procedura sulla piattaforma Sintel con possibilità di partecipazione anche con prodotti equivalenti 2) applicazione del regolamento aziendale per l'acquisizione di beni e servizi infungibili ed esclusivi adottato con deliberazione n. 597 del 15.12.2022	1) numero di procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando lanciate su Sintel il cui valore è superiore alla soglia comunitaria <=10% del totale delle procedure 2) attestazione del RUP circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti sostituita da procedura aperta	X	X	X
		Progettazione	Nomina RUP/Personale di supporto/ Direttore lavori/professionisti esterni (ingegneria/architettura e consulenza tecnica)	Mancanza di requisiti di terzietà e indipendenza dei nominati nei confronti delle imprese concorrenti		Misure di controllo: 1) verifica corretta applicazione delle specifiche linee guida ANAC per la nomina del Direttore Lavori 2) acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interessi ex art.16 D.Lgs. n.36/2023	1) Rispetto del principio di rotazione degli incarichi di Direttore Lavori 2) rispetto della imparzialità e dell'assenza di conflitto di interessi	Relazione del RUP attestante 1) la corretta applicazione delle specifiche linee guida ANAC per la nomina del Direttore Lavori 2) l'acquisizione, ex art. 42 del Codice dei contratti pubblici, delle autodichiarazioni di insussistenza conflitto di interessi di RUP/personale di supporto/progettisti esterni/direttore lavori/collaudatori	X	X	X
			Sussistenza dei requisiti di qualificazione	Indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici mirati a restringere il mercato di riferimento		Richiesta dei requisiti tecnici ed economici in conformità alla normativa vigente in materia	Misura di controllo: verifica requisiti di partecipazione	Relazione del RUP attestante l'ammissibilità dei requisiti del concorrente	X	X	X
			Pubblicazione bando e fissazione dei termini per ricezione offerte	proroga del termine ultimo previsto per la presentazione delle offerte per avvantaggiare uno o più concorrenti	Alto	utilizzo della Piattaforma Sintel per l'espletamento di tutte le procedure	Proroga del termine ultimo per la presentazione delle offerte solo nel caso in cui non siano pervenute offerte valide	Relazione del RUP attestante il numero procedure di gara per il quale è stato prorogato il termine ultimo per la presentazione delle offerte prima della scadenza <10% del totale	X	X	X

AREE DI RISCHIO GENERALI: CONTRATTI PUBBLICI	**UOC ACQUISTI E LOGISTICA/UOC TECNICO PATRIMONIALE/SIA/INGEGNERIA CLINICA:** Direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure	**Selezione del contraente**	Nomina Commissione giudicatrice	nomina di commissari in conflitto di interessi		Misura di regolamentazione: sottoscrizione, da parte dei commissari della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi	Misura di regolamentazione: applicazione Regolamento aziendale adottato con deliberazione n.735 del 21.12.2018	Relazione del RUP attestante il N. autocertificazioni acquisite/totale componenti commissioni (100%)	X	X	X
			Acquisizione bene in prova/visione	Ingresso di apparecchiature non tracciate dalla procedura aziendale		Misure di regolamentazione: applicazione del regolamento adottato con deliberazione n. 353 del 15.06.2023	Monitoraggi circa la corretta applicazione del nuovo regolamento	Relazione del RUP attestante il numero beni in prova visione totali/numero prove visione con procedura non corretta - valore soglia 0%	X	X	X
			Verifica requisiti di partecipazione	1) mancata verifica delle dichiarazioni circa il possesso dei requisiti		Misura di controllo: 1) verifica possesso dei requisiti dichiarati nel DGUE 2) verifica acquisizione dichiarazione del t.e. e dichiarazione di assenza conflitto di interesse dell'operatore economico	1) Verifica tramite servizio art. 85 delle dichiarazioni specifiche in materia nonché in materia di antiriciclaggio	1) Relazione del RUP attestante la verifica a campione >=10%. 2) Acquisizione da parte del RPCT/RIA del 100% delle dichiarazioni del titolare effettivo anche nell'ambito dei contratti pubblici finanziati con fondo PNRR	X	X	X
AREE DI RISCHIO GENERALI: CONTRATTI PUBBLICI	**UOC ACQUISTI E LOGISTICA/UOC TECNICO PATRIMONIALE/SIA/ INGEGNERIA CLINICA:** Direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure	**Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**	Verifica requisiti ai fini stipula contratto	1) Stipula del contratto con soggetto carente dei requisiti soggettivi minimi	Basso	Misura di controllo: 1) verifica possesso dei requisiti dichiarati nel DGUE	Misure di controllo: 1) Verifica, tramite servizio telematico appaltato, del possesso requisiti, ai sensi dell'art. 85.	Relazione del RUP attestante 1) l'avvenuta verifica a campione >=10%;	X	X	X
		Esecuzione del contratto	Autorizzazione al subappalto di soggetti non in possesso dei requisiti	Mancata verifica delle dichiarazioni circa il possesso dei requisiti	Medio	Misura di controllo: verifica possesso dei requisiti dichiarati nel DGUE	1) Verifica tramite servizio telematico appaltato, ai sensi dell'art. 85 delle dichiarazioni 2) per i lavori, controlli in loco al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato.	1) Relazione del RUP attestante l'avvenuta verifica a campione >= 10%	X	X	X
			Ammissione varianti	Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	Medio	Misura di controllo: attività di verifica in ambito progettuale, al fine di evitare le condizioni per la predisposizione di una variante	Monitoraggio del numero delle varianti contrattuali rispetto agli affidamenti	Relazione del RUP attestante il n.affidamenti con variante / totale affidamenti <=20%	X	X	X
		Rendicontazione del contratto	Monitoraggio delle forniture/servizi/ da parte del DEC	Alterazioni o omissioni delle attività di controllo	Medio	Misura di controllo: verifiche di confomità o di regolare esecuzione delle prestazioni prima dell'effettuazione di pagamenti	Misure di controllo: redazione Report	Relazione del RUP attestante la verifica a campione>=10%	X	X	X

ALLEGATO 1 Monitoraggio Anticorruzione e Trasparenza - AREE DI RISCHIO GENERALI: Incarichi e nomine

<u>Reati ipotizzabili</u>: Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); stigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); concussione (art. 317 c.p.); indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio; omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.); peculato (art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); turbativa d'asta (art. 353 c.p.).

ANALISI PROCESSI					IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		AREA DI MIGLIORAMENTO				
Area di rischio	**Responsabilità**	**Processo**	**Attività**	**Descrizione del rischio**	**Livello di rischio**	**Misure preventive in atto**	**Azioni**	**Indicatori**	**Tempistica raggiungimento 2026**	**Tempistica raggiungimento 2027**	**Tempistica raggiungimento 2028**
AREE DI RISCHIO GENERALI: Acquisizione e gestione del personale		**Procedure di assunzione di personale dipendente**	Individuazione del fabbisogno	Inserimento di personale non necessario o in numero superiore al reale fabbisogno.	Medio	Misura di controllo: 1) Monitoraggio andamento del personale per ogni unità operativa; 2) Verifica corrispondenza con il badget assegnato	Implementazione della procedura informatica aziendale al fine di identificare correttamente la mansione assegnata in rapporto a ciascun profilo professionale ed individuare i fabbisogni in tempo reale	Delibera di predisposizione, entro il termine regionale, del Piano triennale di fabbisogno del personale	X	X	X
			Nomina Commissione giudicatrice	Mancata Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive relative all'assenza di situazioni di conflitto di interesse per tutti i componenti della commissione	Basso	Misura di regolamentazione: applicazione della normativa per la individuazione dei componenti delle Commissioni di concorso.	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive relative all'assenza di situazioni di conflitto di interesse per tutti i componenti della commissione	Relazione del dirigente attestante l'acquisizione del 100% delle dichiarazioni	X	X	X
			Verifiche autocertificazioni prodotte in sede di assunzione	Mancata verificata del titolo di studio e dei carichi pendenti	Medio	Misura di controllo: verifica titolo di studio e carichi pendenti all'atto dell'assunzione.	Adozione check list per monitoraggio delle procedure di verifica	Relazione del dirigente attestante il numero autocertificazioni verificate > 20% delle autocerticazioni prodotte nell'anno	X	X	X
		Conferimento, rinnovo e revoca di incarichi dirigenziali e non dirigenziali	Attività di individuazione e gestione degli incarichi in base al Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS), alla normativa contrattuale e ai Contratti Integrativi Aziendali vigenti.	Mancato / errato recepimento nella normativa vigente in materia o mancata / errata applicazione dei Regolamenti Aziendali vigenti.	Medio	Misura di controllo: verifica della correttezza individuazione dei criteri, delle procedure e dei principi per l'affidamento, il rinovo e la revoca degli incarichi.	Verifica dei criteri e delle procedure tramite la tracciabilità dei processi / procedure.	Relazione del dirigente attestante l'assegnazione degli incarichi in ossequio alla specifica normativa vigente in materia	X	X	X
			Attivazione della procedura di affidamento degli incarichi.	Requisiti di accesso "personalizzati" che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura selettiva.	Medio	Misura di regolamentazione: osservanza di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza, dalla pubblicazione del bando, risultati, curriculum dei nominati, ecc. ove previsto dalal normativa vigente.	Verifica dei criteri e delle procedure tramite la tracciabilità dei processi / procedure.	Relazione del dirigente attestante l'assegnazione degli incarichi in ossequio alla specifica normativa vigente in materia	X	X	X

AREE DI RISCHIO GENERALI: Acquisizione e gestione del personale	**UOC ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE**: Direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure	**Incarichi a soggetti esterni**	Predisposizione procedura selettiva concorsuale sulla base delle richieste interne	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento degli incarichi professionali	Basso	Misura di regolamentazione: applicazione del Regolamento (deliberazione n. 30/2016) per il conferimento degli incarichi di collaborazione professionale ai sensi dell'art.7, comma 6, del D.Lgs 165/2001 s.m.i	Monitoraggio circa la corretta applicazione del Regolamento aziendale in essere	Relazione del dirigente attestante l'assegnazione degli incarichi in ossequio alla specifica normativa vigente in materia	X	X	X
		Gestione dello stato giuridico	Accesso ad istituti vari afferenti la sfera personale dei dipendenti (es. L.104/1992,art. 42 D.Lgs. 151/20)	Riconoscimento di diritti inesistenti o insufficientemente attestati.	Medio	Misura di controllo: verifica della corrispondenza tra la ceretificazione prodotta e la normativa che regola l'istituto richiesto	Adozione di procedura aziendale con l'indicazione degli elementi inprescindibili per accedere al beneficio richiesto	Relazione del dirigente attestante N.autocertificazioni prodotte/n. verifiche delle autocertificazioni consegnate all'ufficio <20	X	X	X
			Comunicazioni Obbligatorie di instaurazione, proroga, trasformazione, cessazione dei un rapporti di lavoro, secondo i modelli unificati definiti dal Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali,	Omessa comunicazione obbligatoria	Medio	Misura di trasparenza: registrazione comunicazione sul portale SINTESI all'atto dell'assunzione	Adozione check list per monitoraggio delle procedure di verifica	Relazione del dirigente attestante il Rapporto comunicazioni su "Portale SINTESI" = n. variazioni rapporto di lavoro/assunzioni/dimissioni	X	X	X
		Sponsorizzazioni eventi formativi	Partecipazione di personale dipendente ad eventi formativi esterni con sponsorizzazione	Comunicazione parziale da parte dello sponsor relativamente alla sponsorizzazione di eventi formativi esterni	Medio	Misura di regolamentazione: il processo è vincolato al regolamento aziendale adottato con deliberazione n. 718 del 21.12.2018	Il processo è vincolato dal regolamento sulle sponsorizzazioni. Le criticità derivano dal rischio di parziali comunicazioni all'ufficio Formazione. La misura adottata riduce notevolmente questo rischio	Relazione del dirigente sulle verifiche a campione > 7 % degli eventi formativi sponsorizzati	X	X	X
		Incarichi extraistituzionali	Autorizzazione incarichi conferiti da soggetti pubblici e privati ai dipendenti dell'Azienda	Non corretta compilazione della modulistica ad hoc da parte del dipendente onde consentire la verifica della sussistenza del conflitto di interessi	Medio	Misura di regolamentazione: gli incarichi extraistituzionali dei dipendenti sono autorizzati in conformità al Regolamento approvato con deliberazione n. 612 del 14.12.2018	Verifica della completezza delle informazioni istruttorie necessarie al rilascio dell'autorizzazione	Relazione del dirigente attestante il conferimento degli incarichi nel rispetto di leggi, contratti e linee guida regionali	X	X	X
		Attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage)	Rilascio informativa e acquisizione della di Il divieto di pantouflage è volto a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi	Omessa informativa e omessa acquisizione della dichiarazione sul divieto di pantouflage	Medio	Misura di regolamentazione: introduzione di integrazioni/modificazioni alla modulistica in uso	Revisione della modulistica in uso con particolare riferimento alla preventiva informativa ex art. 53, co 16 TER, D,Lgs. 165/2001 e s.m.i..	Relazione del dirigente attestante 1) la revisione della modulistica aziendale in uso; 2) l'acquisizione della dichiarazione sul 100% dei dipendenti assunti e cessati nell'anno.	X	X	X

ALLEGATO 1 Monitoraggio Anticorruzione e Trasparenza - AREE DI RISCHIO GENERALI: affari legali e contenzioso

Reati ipotizzabili: Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); stigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); concussione (art. 317 c.p.); indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio; omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.); peculato (art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); turbativa d'asta (art. 353 c.p.).

ANALISI PROCESSI					IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		AREA DI MIGLIORAMENTO				
Area di rischio	**Responsabilità**	**Processo**	**Attività**	**Descrizione del rischio**	**Livello di rischio**	**Misure preventive in atto**	**Azioni**	**Indicatori**	**Tempistica raggiungimento 2026**	**Tempistica raggiungimento 2027**	**Tempistica raggiungimento 2028**
AREE DI RISCHIO GENERALI: affari legali e contenzioso	**AFFARI GENERALI E LEGALI:** Direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure	**Gestione dell'attività giudiziale ed extragiudiziale nell'interesse dell'Azienda**	Affidamento di incarico di assistenza legale a favore dell'Azienda a legali esterni	Eccessiva discrezionalità / mancata trasparenza nell'affidamento degli incarichi. Insufficienza di meccanismi di qualificazione per l'inserimento nell'Albo Legali aziendale. Conflitto di interessi	Basso	Misura di regolamentazione: affidamento di incarico di assistenza legale a favore dell'Azienda a legali esterni secondo la procedura in essere, nel rispetto dei principi di rotazione e trasparenza.	Adozione per ogni incarico di verbale interno esplicativo della scelta del legale affidatario di una pratica, con richiamo nell'atto deliberativo	Relazione del dirigente attestante il rispetto delle disposizioni di cui al regolamento aziendale	X	X	X
			Liquidazione onorari professionisti esterni (avvocati e consulenti)	Mancata o viziata applicazione del tariffario forense o non rispetto del contratto di conferimento d'incarico professionale.		Misura di regolamentazione: utilizzo del tariffario forense vigente. Verifica dell'attività svolta e dell'emissione della fattura proforma secondo contratto	Utilizzo del tariffario forense vigente nella determinazione del compenso. Verifica dell'attività svolta e dell'emissione della fattura proforma.	Relazione del dirigente attestante 100% osservanza tariffario			
AREE DI RISCHIO GENERALI: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		**Accettazione donazioni**	Accettazione donazioni di beni di varia natura	Sussistenza di conflitto di interessi tra il donante e il donatario	Medio	Misura di regolamentazione: processo inserito nell'ambito del regolamento sulle donazioni adottato con deliberazione n. 443 del 09.09.2021. Per ciascuna proposta di donazione, a seconda della tipologia del bene che si intende donare, viene compilato un modulo nel quale è inserita, tra altre, la dichiarazione di assenza di conflitti di interesse.	Pedissequa osservanza della procedura in vigore	Relazione del dirigente attestante il rilascio del 100% delle dichiarazioni da parte del donante e donatario	X	X	X
AREE DI RISCHIO ULTERIORI: antiriciclaggio - whistleblowing		**Prevenzione riciclaggio**	Attività di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e finanziamento al terrorismo attraverso veriche istruttorie nei seguenti settori: donazioni, sponsorizzazioni, procedure di affidamento, gestione delle entrate e delle uscite.	Accettazione di pagamenti con fondi di dubbia provenienza, effettuazione di pagamenti su conti non controllabili (es. nei c.d. Paradisi fiscali e/o su conti sempre diversi), titolarità o amministrazione in capo a soggetti che agiscono per conto terzi (prestanome)	Medio	Misura di regolamentazione: corretta applicazione del regolamento Misure di controllo: attività di monitoraggio delle anomalie anche sulla base dei dati e delle informazioni fornite dai responsabili delle UO al fine della verifica e analisi delle segnalazioni di condotte illecite. Implementazione della formazione dei soggetti coinvolti e del responsabile antiriciclaggio	1) Corretta applicazione del regolamento aziendale con deliberazione n. 601 del 15.12.2022: 2) Formazione sui temi dell'antiriciclaggio	1) Relazione attestante la verifica sull'assolvimento degli adempimenti da parte del Gestore aziendale previsti dall'art. 5 lett.a) del regolamento aziendale vigente. 2) N. personale partecipante agli eventi proposti	X	X	X
		Tutela del dipendente che segnala illeciti	Individuazione degli strumenti atti a facilitare la segnalazione di irregolarità ed eventi a rischio corruttivo, anche solo potenziale, da parte di dipendenti, collaboratori, lavoratori di imprese fornitrici di beni e servizi. Adozione di tutte le cautele per garantire la massima riservatezza	Adozione di strumenti di garanzia non completamente idonei alla tutela dell'anonimato e della riservatezza del segnalante (per prevenire ogni forma di ritorsione)	Basso	1) Misure di regolamentazione: gestione delle segnalazioni nel rispetto della regolamentazione aziendale aggiornata in attuazione del D.Lgs. n. 24/2023 e adottata con deliberazione DG n. 539 del 31.10.2024.	1) Revisione del Regolamento aziendale in essere con particolare riguardo alla presentazione e gestione delle segnalazioni interne ed esterne, alla luce delle Delibere ANAC n.478 e 479 del 26.11.2025; 2) diffusione della nuova policy WHISTLEBLOWING	Relazione del RPCT attestante le segnalazioni pervenute nell'anno e trasmesse a R.L. nei temini fissati	X	X	X

ALLEGATO 1 Monitoraggio Anticorruzione e Trasparenza - AREE DI RISCHIO GENERALI: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Reati ipotizzabili: Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); stigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); concussione (art. 317 c.p.); indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio; omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.); peculato (art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); turbativa d'asta (art. 353 c.p.).

ANALISI PROCESSI					IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		AREA DI MIGLIORAMENTO				
Area	**Responsabilità**	**Processo**	**Attività**	**Descrizione del rischio**	**Livello di rischio**	**Misure preventive in atto**	**Azioni**	**Indicatori**	**Tempistica raggiungimento 2026**	**Tempistica raggiungimento 2027**	**Tempistica raggiungimento 2028**
AREE DI RISCHIO GENERALI: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**UOC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità:** Direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure e Gestore aziendale antiriciclaggio	Solleciti pagamenti a favore dell'azienda	Controllo fatture attive emesse e non incassate alla scadenza	Ritardo nella emissione dei solleciti in modo da favorire determinati soggetti	Basso	Misure di controllo: verifica periodica dei crediti scaduti e non incassati nel rispetto della procedura aziendale vigente e della Convezione con l'Agenzia delle Entrate-Riscossione per la gestione delle attività di riscossione, spontanea e coattiva, dei crediti vantati dalla ASST	Circolarizzazione dei crediti	1) Relazione del dirigente attestante il N. crediti circolarizzati/n. totale crediti	X	X	X
		Pagamento dei fornitori secondo la data di scadenza delle fatture	Pagamento delle fatture in scadenza, previa liquidazione delle stesse da parte dei Centri di spesa deputati agli acquisti	Pagamento delle fatture di alcuni fornitori con tempi ridotti rispetto ad altri generando disparità di trattamento e favoritismi nonché mancato rispetto della normativa in merito ai pagamenti	Basso	Misure di controllo: coordinamento delle UO coinvolte nel processo mediante il costante monitoraggio dello stato delle fatture in particolare di quelle "in scadenza" al fine della liquidazione delle stesse nel rispetto dei tempi nonché attraverso la sistematica verifica dei pagamenti effettuati allo scopo di porre in essere eventuali azioni correttive	Controllo sistematico dello stato delle fatture scadute/in scadenza nonché dei tempi di pagamento delle fatture	Relazione del dirigente sulla situazione dello stato delle fatture e dei tempi di pagamento rispetto alla data di scadenza delle stesse (fatture da pagare non prima dei 30 giorni dalla scadenza)	X	X	X
		Consolidamento del Percorso Attuativo Certificabilità (PAC)	Applicazione delle regole di sistema e perseguimento degli obiettivi di bilancio identificati a livello regionale. Le procedure amministrativo-contabili rientranti nel percorso PAC rappresentano uno strumento di controllo della gestione contabile finalizzato ad assicurare la più completa tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari e ridurre il rischio frodi	Non corretta rappresentazione in bilancio dei dati contabili di gestione	Medio	Misure di regolamentazione: attuazione delle procedure PAC in essere	Revisione annuale delle procedure PAC, da parte dei Dirigenti coinvolti per specifica area di bilancio che preveda strumenti e metodologie di controllo interno, di valutazione dei rischi espliciti o sottesi e delle misure a presidio degli stessi.	Relazione del RIA N. procedure revisionate/n.procedure da aggiornare	X	X	X
		Attività di formazione in materia di antiriciclaggio	Partecipazione a corsi di formazione, convegni e/o seminari specifici dei Dirigenti Responsabili di Strutture e dei Referenti addetti alle Aree di rischio	Mancato rispetto dell'obbligo formativo e non consapevole valutazione delle operazioni sospette di riciclaggio	Alto	Pianificazione del percorso formativo con coordinamento con altri soggetti	Individuazione dei soggetti tenuti alla partecipazione ai percorsi formativi in materia di antiriciclaggio	Verifica, sulla base del n.partecipanti designati da ciascun Dirigente responsabile, della effettiva partecipazione ai corsi di formazione dedicati	X	X	X
		Gestioni operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo	Raccolta, verifica, trasmissione alla UIF e conservazione delle segnalazioni pervenute dai Dirigenti Responsabili di Strutture e dei Referenti addessialle Aree di rischio	Non corretta esecuzione della procedura di gestione delle segnalazioni	Alto	Individuazionbe di figure professionali dedicate a compiti di verifica, raccolta e conservazione dei dati	Controlli interni sulla corretta verifica delle segnalazioni	N.controlli effettuati/n. anomalie raccolte	X	X	X
		Magazzino Generale	Gestione (ricevimento merce/richiesta approvvigionamento scorte/stoccaggio merce/evasione richieste dei reparti/	Alterazioni nelle movimentazioni della merce, ovvero richieste non in linea	Medio	Misura di regolamentazione: applicazione specifica procedura	Misure di regolamentazione: revisione della procedura in essere secondo le indicazioni regionali sul	1) Revisione della procedura in essere 2)Relazione del dirigente in merito alla verifica a campione >= 5% che il soggetto che	X		

	UOC ACQUISTI E LOGISTICA/UOS INGEGNERIA CLINICA: Direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure		Acquisti beni economali	con la movimentazione storica dei prodotti gestiti		PAC di cui alla delibera n. 310/2019	Indicazioni regionali sul consolidamento del percorso attuativo di certificabilità del bilancio	riceve la merce non coincida con il richiedente e con il verificatore			
		Gestione cassa economale per spese < 500,00	Rendicontazione mensile del fondo econonale inizialmente costituito in euro 2.900,00 e di volta in volta reintegrato	Alterazioni o omissioni di attività di controllo	Medio	Corretta applicazione specifica della procedura PAC di cui alla delibera n. 577 del 16.10.2019	Misure di controllo: controllo di cassa del Collegio Sindacale.	Rendicontazione periodica al Collegio Sindacale	X	X	X
		Inventario Apparecchiature elettromedicali	Espletamento delle attività tecnico-amministrative propedeutiche all'inventariazione delle apparecchiature	Mancata operazione di inventario delle apparecchiature con conseguente etichettatura dei beni aziendali	Basso	Misura di semplificazione: operazione di etichettatura e relativo inventario, gestita da dalla UOS Ingegneria Clinica al fine di facilitare la fase di collaudo	Misura di regolamentazione: gestione informatizzata del parco apparecchiature	Relazione del dirigente attestante n. apparecchiature collaudate/n. apparecchiature collaudate sprovviste di inventario ente- valore soglia 0%	X	X	X

ALLEGATO 1 Monitoraggio Anticorruzione e Trasparenza - AREE DI RISCHIO GENERALI: controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni

Reati ipotizzabili: Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); stigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); concussione (art. 317 c.p.); indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio; omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.); peculato (art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); turbativa d'asta (art. 353 c.p.).

ANALISI PROCESSI					IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		AREA DI MIGLIORAMENTO				
Area	**Responsabilità**	**Processo**	**Attività**	**Descrizione del rischio**	**Livello di rischio**	**Misure preventive in atto**	**Azioni**	**Indicatori**	**Tempistica raggiungimento 2026**	**Tempistica raggiungimento 2027**	**Tempistica raggiungimento 2028**
AREE DI RISCHIO GENERALI: controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni	**SISTEMA GESTIONE QUALITA':** direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure	Miglioramento dell'organizzazione e gestione dei rischi	Governo di sistema della Gestione documentale: Iter documentale: Redazione Verifica , Approvazione, Pubblicazione e Archiviazione della documentazione di origine interna (Documento Organizzativo, procedure, istruzione operative ecc).	Presenza di documentazione fuori controllo ovvero che non è stata gestita secondo il processo completo di Redazione Verifica e approvazione	Basso	Implementazione di un applicativo per la gestione della documentazione di origine interna che permette di standardizzare e tracciare l'intero iter documentale secondo le regole interne.	Implementazione della Procedura "Gestione della documentazione".	Relazione del responsabile attestante: inserimento del 100% della documentazione di nuova emissione nell'applicativo dedicato alla "gestione della documentazione di SGQ".	X	X	X
								Relazione del responsabile attestante: N° di DO inseriti nel nuovo applicativo/ N° di DO (80 %)	X	X	X
	RISK MANAGEMENT: direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure	Miglioramento dell'organizzazione e gestione del rischio sanitario e sociosanitario	Gestione dei rischi sanitari e sociosanitariaziendali	Impossibilità a gestire sistematicamente, con approccio proattivo/reattivo, gli Eventi Sentinella/Eventi Avversi/Near Miss a causa di una scarsa segnalazione da parte deli operstori	Basso	Segnalazione degli eventi avversi su applicativo aziendale in uso	Implementazione del sistema informatizzato HERM-Lomb per la segnalazione degli ES/EA/NM da parte degli operatori	Incremento delle segnalazione da parte degli operatori con relativa presa in carico delle stesse.	X	X	X
	INTERNAL AUDITING: direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure	Redazione del Piano annuale delle attività di internal audit e relativa rendicontazione	Individuazione delle aree di attività maggiormente esposte a rischio, cioè ad eventi che possono condizionare e/o modificare le strategie ed il raggiungimento degli obiettivi del Management.	Mancato rispetto nell'espletamento delle attività di audit delle procedure di cui al Manuale di Internal Auditing regionale, in violazione dei proncipi di indipendenza, obiettività e trasparenza	Basso	1) Adozione del Piano annuale di I.A. secondo le tempistiche dettate da Regione Lombardia 2) Elaborazione e trasmissione a R.L. delle schede di rendicontazione delle attività previste nel Piano 3) Verifiche in materia di antiriciclaggio nell'ambito dei contratti pubblici finanziati con fondi PNRR.	1) Monitoraggio periodico delle attività del piano annuale di Audit. 2) Trasmissione delle schede di rendicontazione a R.L. 3) Verifiche del RIA/RPCT sulla completezza documentale delle procedure PNRR e in tema di antiriciclaggio, della sussistenza in atti della comunicazione del "titolare effettivo".	1)-2) Ottemperanza degli adempimenti specifici nel rispetto delle tempistiche regionali. 3) Verifica a campione da parte del RPCT/RIA della sussistenza della comunicazione resa dagli operatori economici che partecipano agli affidamenti finanziati con fondi PNRR, dei dati del titolare effettivo ai fini della valutazione dell'assenza di conflitto di interessi rispetto a tale soggetto.	X	X	X
AREE DI RISCHIO GENERALI: controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni	**SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE:** Direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure	Analisi dei rischi ed elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)	Esecuzione di sopralluoghi preliminari e necessari alla corretta valutazione dei rischi	1) Discostamento dalle misure di tutela dei lavoratori previste dal DVR	Basso	Verifiche e controlli dei luoghi di lavoro tramite sopralluoghi alla presenza (facoltativa) dei Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza (RLS).	1) Attività di rendicontazione sul sistema di vigilanza da parte dei soggetti aziendali all'uopo preposti; 2) Predisposizione di procedura aziendale sulla gestione degli infortuni sul lavoro e sui near missis	Adozione di specifica procedura aziendale.	X	X	X
		Analisi dei rischi prevenzione incendi Decreti Ministero dell'Interno 1-2-3/09/2021 - piani di	1) Verifica dei piani di emergenza mediante prove di evacuazione. 2) formazione del personale in materia di antincendio.	1) disapplicazione della normativa vigente in materia 2) incompleta adesione alla formazione	Basso	N. 1 prova di evacuazione all'anno per ogni Presidio.	Monitoraggio specifico sul rispetto dei tempi di attuazione delle prove di evacuazione previsti nel Piano	Relazione del responsabile attestante: 1) l'esecuzuione di almeno 1 prova di evacuazione per ogni presidio nel rispetto delle condizioni previste nel Piano di emergenza e di evacuazione	X	X	X
		Piano della formazione art 37 d. lsg 81/2008	Predisposizione del piano formativo annuale	Incompleta adesione dei lavoratori agli obblighi sulla formazione	Basso	Monitoraggio sulle adesioni dei lavoratori alla formazione obbligatoria in materia	Presa d'atto del monitoraggio da parte dell'Ufficio formazione sulla frequenza ai corsi	Relazione del Responsabile SPP in merito allo status formativo del lavoratore in aderenza al piano formativo	X	X	X
		Duvri art 26 d. lgs 81/2008 cooperazione e coordinamento con appaltatori e relativi costi interferenza.	Redazione del duvri con indicazione costi interferenza, predisposizione delle riunioni di coordinamento art. 26	1) mancata cooperazione e coordinamento tra committente e appaltatore; 2) disapplicazione del d.lgs 81/2008 art. 26.	Medio	Compilazione del duvri relativo agli appalti di forniture servizi e lavori dedicato alle attivita' previste dai capitolati (se previsti) o dalle esigenze tecniche asst.	1) Mantenimento delle funzioni di colloborazione con i servizi dedicati alla gestione appalti (tecnico-acquisti). 2) Definizione della responsabilità in tema di redazione del DUVRI	Relazione del Responsabile SPP sulla verifica del 100% dei DUVRI predisposti per ogni contratto di appalto.	X	X	X
AREE DI RISCHIO GENERALI: controlli , verifiche, ispezioni e sanzioni	**Sistema dei controlli in merito alle misure del PNRR**	Monitoraggio sull'attuazione dei progetti aziendali finanziati con fondi PNRR	Attività della Commissione Controlli PNRR di verifica della sussistenza dei documenti elaborati dai RUP dei progetti, attestanti la rendicontazione degli interventi PNRR e l'attuazione degli stessi nel rispetto dei target fissati	Non conformità delle attestazioni della Commissione Controlli PNRR sugli esiti dei controlli rispetto alla rendicontazione della spesa effettuata dal RUP	Alto	Compilazione di check list per la verifica della regolarità amministrativo-contabile delle spese relative ai progetti PNRR	Prosecuzione delle attività di controllo relativamente ai progetti in corso di realizzazione	Rapporti della Commissione in relazione alle verifiche effettuare. N. verifiche/n. progetti PNRR in corso di relazzazione	x	x	x

ALLEGATO 1 Monitoraggio Anticorruzione e Trasparenza - AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: liste di attesa

Reati ipotizzabili: Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); concussione (art. 317 c.p.); indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio; omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.); peculato (art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); turbativa d'asta (art. 353 c.p.).

ANALISI PROCESSI					IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		AREA DI MIGLIORAMENTO				
Area	**Responsabilità**	**Processo**	**Attività**	**Descrizione del rischio**	**Livello di rischio**	**Misure preventive in atto**	**Azioni**	**Indicatori**	**Tempistica raggiungimerto 2026**	**Tempistica raggiungimento 2027**	**Tempistica raggiungimento 2028**
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: liste di attesa	**ACCOGLIENZA/CUP/LIBERA PROFESSIONE:** Direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure	Corretta rendicontazione delle prestazioni ambulatoriali nel flusso 28/SAN	Estrazione mensile dei dati, analisi dei ritorni regionali degli errori gravi e relativa correzione.	Mancato finanziamento delle impegnative che presentano determinate tipologie di errori gravi.	Basso	Misura di controllo: istruzioni operative e circolari agli operatori per evitare o correggere registrazioni improprie da cui scaturiscono errori gravi. Istruzioni al fornitore per il rilascio di	Corretta Applicazione della procedura *Manuale di rilevazione attività di assistenza specialistica ambulatoriale e di diagnostica strumentale.*	Percentuali di record e prescrizioni con almeno un errore grave/totale record/prestazioni inferiori all'1%. Tali indicatori sono forniti mensilmente dal portale regionale SMAF dopo l'invio del flusso.	X	X	X
		Accettazioni per prestazioni ambulatoriali	Identificazione dell'utente	Non corretta identificazione dell'utente in fase di accettazione	Basso	Misura di controllo: verfica la corrispondenza tra l'anagrafica dell'utente (carta SISS) e la prescrizione.	Revisione delle procedure PAC PS 5.4 *Compartecipazione della Spesa sanitaria* e PS 4.2 *Gestione Casse di Riscossione* secondo le indicazioni regionali in tema di consolidamento del percorso attuativo di certificabilità del bilancio	Relazione del dirigente sui controlli su tutte le accettazioni: (100%)	X	X	X
		Rimborsi prestazioni sanitarie	Attività legate al rimborso della prestazione sanitaria pagata e non fruita per cause non ascrivibili al richiedente	Effettuazione di rimborsi non dovuti a seguito di una valutazione errata delle motivazioni del rimborso	Basso	Misura di controllo: valutazione dell'appropriatezza dei rimborsi attraverso analisi a campione	Revisione delle procedure PAC PS 5.4 *Compartecipazione della Spesa sanitaria* e PS 4.2 *Gestione Casse di Riscossione* secondo le indicazioni regionali in tema di consolidamento del percorso attuativo di certificabilità del bilancio	relazione del dirigente attestante la verifica su N. richieste rimborsi non appropriati/n. richieste rimborsi pervenute	X	X	X
		Fatturazione e incasso	Il pagamento del ticket deve essere effettuato anticipatamente all'erogazione della prestazione sanitaria. Per ogni operazione effettuata i punti di incasso (punti rossi, sportelli CUP) rilasciano all'utente una ricevuta/fattura a titolo di quietanza del pagamento ricevuto.	Nel caso di malfunzionamento dei punti di riscossione automatica o di chiusura della cassa del Tesoriere si determina aumento flusso utenza al Cup con il conseguente aumento dei tempi di attesa per l'espletamento delle pratiche amministrative nonché per l'erogazione della prestazione sanitaria	BASSO	Misura di regolamentazione: utilizzo di apparecchi POS presso il CUP	Corretta applicazione della procedura *PS 4.2 Gestione Casse di Riscossione* secondo le indicazioni regionali in tema di consolidamento del percorso attuativo di certificabilità del bilancio	relazione del dirigente in merito alla verifica tra N. prestazioni erogate e N. prestazioni pagate	x	X	X
		Gestione pre- coattiva e coattiva dei crediti insoluti	Garantire la corretta gestione dei crediti per prestazioni sanitarie eseguite e per prestazioni prenotate e non disdette (no-show) maturati all'Ente preposto e la tempestiva attivazione del relativo recupero	Non corretta applicazione della procedura on line attiva per il recupero dei crediti insoluti in forza della vigente Convenzione stipulata con Agenzia delle Entrate	Medio	Verifica periodica sulle eventuali posizioni creditorie derivati da procedimenti/rapporti di competenza della UO e Monitoraggio sulle	Attestazioni di avvenuto monitoraggio delle posizioni creditorie aperte per ciascuna Struttura coinvolta	Nr. Procedure attivate per Nr. Crediti pendenti	X	X	X
		Gestione delle prestazioni di ricovero in SSN	Identificazione dei criteri di prioritarizzazione delle prestazioni, sia in fase di proposta del ricovero/prestazione, sia in fase di erogazione della prestazione stessa	Mancata trasparenza sull'attribuzione dei criteri di prioritarizzazione e mancato rispetto delle liste di attesa esistenti	Alto	Riorganizzazione e gestione delle attività connesse alle liste di attesa	Redazione dell'istruzione operativa per le attività connesse alle liste di attesa e attività formativa in merito	Relazione del dirigente sul monitoraggio del rispetto dei tempi di attesa per l'erogazione prestazioni ricoveri programmati in classe di priorità A	x	x	x

ALLEGATO 1 Monitoraggio Anticorruzione e Trasparenza - AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: attivita' libero professionale

Reati ipotizzabili: Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); concussione (art. 317 c.p.); indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio; omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.); peculato (art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); turbativa d'asta (art. 353 c.p.).

ANALISI PROCESSI					IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		AREA DI MIGLIORAMENTO				
Area di rischio	**Responsabilità**	**Processo**	**Attività**	**Descrizione del rischio**	**Livello di rischio**	**Misure preventive in atto**	**Azioni**	**Indicatori**	**Tempistica raggiungimento 2026**	**Tempistica raggiungimento 2027**	**Tempistica raggiungimento 2028**
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: attivita' libero professionale	**ACCOGLIENZA/CUP/ MONITORAGGIO LIBERA** PROFESSIONE: Direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure	Attività libero professionale ambulatoriale espletata presso le strutture interne dell'Azienda	Attivazione agende e assegnazione spazi orari	Attività concordata con il professionista in relazione all'effettiva disponibilità di spazi	MEDIO	Misura di regolamentazione: Regolamentazione aziendale PS 5.5 attività libero professionale Applicazione Regolamenti vigenti in L.P.	Applicazione del regolamento aziendale sull'attività libero professionale intramuraria aggiornato con deliberazione n. 608/2024, al fine dell'allineamento alle più recenti disposizioni in materia, anche con riferimento al sistema dei controlli	Relazione del dirigente sul monitoraggio circa la corretta applicazione del nuovo regolamento aziendale	X	X	X
			Monitoraggio volumi e verifica delle prestazioni erogate	Violazione limite volumi di attività L.P. a scapito dell'attività istituzionale in SSR			1) prosecuzione trasmissione di report trimestrali a Regione Lombardia sui volumi ALPI e rendicontazione trimestrale indirizzata alla Direzione Strategica; 2) Intensificazione dei monitoraggi interni con previsione di controlli settimanali sui volumi di attività in L.P. sia per Unità Operativa sia per singolo professionista	Relazione del Responsabile attestante le azioni di cui ai precedenti punti 1) e 2) colonna H	X	X	X
			Correttezza dello svolgimento dell'attività ALPA in relazione all'orario di servizio istituzionale ed eventuale resa del debito orario	Svolgimento attività LP in orario di servizio istituzionale	BASSO	Misura di regolamentazione: applicazione della specifica procedura PAC. Applicazione Regolamento vigente in L.P.	Verifica dello svolgimento attività L.P., tramite applicativo di rilevazione delle presenze, al di fuori dell'orario di servizio incrociando i dati relativi alle timbrature con i dati relativi alle accettazioni delle prestazioni rese in regime libero professionale.	Relazione del Responsabile attestante le anomalie rilevate e le relative azioni correttive	X	X	X
		Attività libero professionale in regime di ricovero/dh/BIC espletata presso le strutture interne dell'Azienda	Rilevazione delle prestazioni effettuate	Mancata/errata rilevazione delle prestazioni effettivamente erogate nel corso del ricovero	BASSO	Misura di regolamentazione: regolamentazione aziendale PS 5.5 attività libero professionale ed attività per solventi. Applicazione nuovo Regolamento sull'attività libero professionale intramuraria	Revisione della procedura aziendale PS 5.5 alla luce del nuovo regolamento aziendale sull'attività libero professionale intramuraria e delle indicazioni regionali in tema di consolidamento del percorso attuativo di certificabilità del bilancio	Attestazione del Dirigente preposto in merito all'avvenuto aggiornamento della procedura	X	X	X
	ACCOGLIENZA/CUP/ MONITORAGGIO LIBERA PROFESSIONE: Direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure	Attività libero professionale espletata presso strutture private non accreditate	Verifica attività svolta da parte dei medici autorizzati secondo convenzione	Coerenza di quanto previsto in convenzione rispetto ai criteri di cui alla DGR 3540/2020Adozione di modulistica per l'autocertificazione della mancanza di conflitto ed effettuazione controlli previsti dal Regolamento aziendale	BASSO	Misura di regolamentazione: regolamentazione aziendale PS 5.5 attività libero professionale ed attività per solventi.	1) Revisione della procedura aziendale PS 5.5 alla luce del nuovo regolamento aziendale sull'attività libero professionale intramuraria e delle indicazioni regionali in tema di consolidamento del percorso attuativo di certificabilità del bilancio. Corretto utilizzo della modulistica per l'autocertificazione della mancanza di conflitto ed effettuazione controlli previsti dal Regolamento aziendale	Relazione del Responsabile attestante la esecuzione delle attività coerentemente alle condizioni previste in convenzione	X	X	X
		Attività libero professionale ambulatoriale in regime di intramoenia allargata	Autorizzazione all'esercizio di attività in regime di intramoenia allargata	Coerenza di quanto previsto in convenzione rispetto ai criteri di cui alla DGR 3540/2020	MEDIO	Misura di regolamentazione: regolamentazione aziendale PS 5.5 attività libero professionale ed attività per solventi.	Corretto utilizzo della modulistica per l'autocertificazione della mancanza di conflitto	Relazione del Responsabile attestante la esecuzione delle attività coerentemente alle condizioni previste in convenzione	X	X	X
		Gestione pre- coattiva e coattiva dei crediti insoluti	Garantire la corretta gestione dei crediti per prestazioni sanitarie eseguite in regime di libera professione	Non corretta applicazione della procedura on line attiva per il recupero dei crediti insoluti in forza della vigente Convenzione stipulata con Agenzia delle Entrate	Medio	Verifica periodica sulle eventuali posizioni creditorie derivati da procedimenti/rapporti di competenza della UO e Monitoraggio sulle procedure di recupero eventualmente attivate	Attestazioni di avvenuto monitoraggio delle posizioni creditorie aperte per ciascuna Struttura coinvolta	Nr. Procedure attivate per Nr. Crediti pendenti	X	X	X

ALLEGATO 1 Monitoraggio Anticorruzione e Trasparenza - AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI, SPONSORIZZAZIONI

Reati ipotizzabili: Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); stigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); concussione (art. 317 c.p.); indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio; omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.); peculato (art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); turbativa d'asta (art. 353 c.p.).

ANALISI PROCESSI					IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		AREA DI MIGLIORAMENTO				
Area di rischio	**Responsabilità**	**Processo**	**Attività**	**Descrizione del rischio**	**Livello di rischio**	**Misure preventive in atto**	**Azioni**	**Indicatori**	**Tempistica raggiungimento 2026**	**Tempistica raggiungimento 2027**	**Tempistica raggiungimento 2028**
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI, SPONSORIZZAZIONI		**Gestione farmaci**	Distribuzione diretta dei farmaci File F a pazienti domiciari	Erogazione a soggetti non autorizzati e/o in quantità non appropriata	Medio	1) Verifica delle prescrizioni File F	Controllo flusso F e recepimento delle indicazioni di SMAF sugli esiti di invio a Regione Lombardia	Relazione del dirigente in merito al rispetto delle tempistiche di invio del flusso file F e dei controlli sull'appropriatezza delle prescrizioni	X	X	X
			Controllo farmaci stupefacenti in ordine a giacenza e corretta gestione della relativa documentazione	Farmaci stupefacenti sottratti		1) Ispezioni periodiche nelle UUOO della corretta tenuta dei farmaci stupefacenti. 2) verifica della modulistica inviata mensilmente in Farmacia (modulo di autocertificazione di reparto)	Piano ispettivo annuale per verificare la corretta tenuta dei farmaci stupefacenti ai sensi della procedura aziendale di gestione degli stupefacenti nelle UU.OO.	Relazione del dirigente in merito alla corretta applicazione della nuova procedura			
			Controllo scorte nei magazzini e presso i Reparti per prodotti scaduti/ non utilizzati	Farmaci scaduti/sottatti		Ispezioni periodiche nelle UUOO della corretta tenuta dei farmaci. Invio mensile in Farmacia del modulo di autocertificazione di reparto	Piano ispettivo annuale per verificare la corretta tenuta deigli armadi farmaceutici	Relazione del dirigente in merito alle verifiche su n. check list totali / n. check list non conformi >=90%			
		Gestione del magazzino farmaceutico	Ricezione e carico a magazzino	Caricamento nell'applicativo aziendale in uso di una quantità inferiore rispetto al ricevuto	Basso	Il materiale farmaceutico sanitario è sempre accompagnato da documenti di consegna, siglati dall'allestitore, che consentono al ricevente di verificare la congruità quali-quantitativa tra richiesto/ricevuto.	Misura di controllo: segnalazioni di N/C	Relazione del dirigente in merito alle verifiche su n.carichi totali/n.carichi non conformi >=95%	X	X	X
		Distribuzione (movimentazione dei beni)	Richiesta di prelievo	Mancata valutazione delle quantità di farmaco richieste	Medio	Le quantità di prodotto validate sono compatibili ai consumi abituali di UUOO. Richieste superiori al normale devono essere autorizzate dal Farmacista.	Misura di controllo: verifica periodica dei consumi per CDC per verificare le quantità di prodotto erogate/mese nei reparti	Relazione del dirigente in merito alle verifiche, a campione sulla corretta compilazione delle richieste di consegna (RDC) non < 90% del numero complessivo delle stesse.	X	X	X
		Verifica delle scadenze	Controlli sulle scadenze	Mancata/errata/incompleta compilazione della ceck list di autovalutazione da parte dei reparti al fine dello storno dei farmaci scaduti	Basso	Verifica trimestrale delle ceck list pervenute in relazione ai reparti	Misura di controllo: numero di controlli effettuati sulla base del numero delle UOC Sanitarie per i resi dei farmaci in scadenza	Relazione del dirigente in merito alla verifica delle ceck list pervenute < 80% del numero complessivo delle UOC interessate	X	X	X
MENTAZIONI, SPONSORIZZAZIONI	CODMA/Dirigenti sanitari responsabile del processo e dell'attuazione delle misure	**Attività di valutazione**	Valutazione circa l'introduzione di nuovi dispositivi medici e di nuove tecnologie secondo criteri di appropriatezza e vantaggi clinici ed economici per l'Azienda.	Mancato svolgimento delle attività in capo al CODMA sopperite da valutazioni singole e non collegiali.	Alto	L'attività del CODMA è disciplinata da apposito regolamento, la sua composizione è stata modificata con deliberazione n. 49 del 03.02.2022.	Misura di regolamentazione: 1) regolare funzionamento della Commissione 2) redazione delle dichiarazioni di insussistenza conflitto di interessi tra proponente l'introduzione del dispositivo e i componenti CODMA nonchè tra il professionista proponente e la società produttrice	Relazione del CODMA attestante la sussistenza delle dichiarazioni di che trattasi (100%)	X	X	X

FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIM	Comitato Tecnico Scientifico responsabile del processo e dell'attuazione delle misure	**Progetti di ricerca e studi clinici**	Espletamento delle attività amministrative propedeutiche alla sottomissione dello studio al Comitato Etico di afferenza e conseguente predisposizione di delibera di autorizzazione.	1) Non corretta applicazione del Regolamento in essere; 2) Situazioni di potenziale conflitto di interesse degli sperimentatori nei confronti degli sponsor / finanziatori (aziende farmaceutiche) sia per le sperimentazioni profit / no profit	Medio	Il processo è vincolato al regolamento aziendale adottato con deliberazione n. 599 del 26.10.2023.	Misura di regolamentazione: 1) applicazione del Regolamento in essere 2) Raccolta dichiarazioni	1) Relazione del responsabile attestante: a) n.dichiarazioni prodotte/n. totale progetti approvati (100%); b) n. pareri degli organi regolatori/ n. studi clinici da attivare (100%).	X	X	X
		Sponsorizzazione di eventi formativi e di progetti in ambito sanitario o di ricerca	1) Ricerca dello sponsor mediante avviso pubblico. 2) Produzione da parte dello sponsor di apposita dichiarazione relativa ad assenza di conflitto di interessi e che l'evento non ha carattere lucrativo, ovvero che non deriveranno utili né per il proponente né per soggetti terzi, compresi gli sponsor.	Realizzazione di eventi formativi o di progetti di studio/ricerca per pubblicizzare l'attività ed i prodotti degli sporsor fornitori dell'Azienda	Alto	Il processo è vincolato al regolamento adottato con deliberazione n.82 del 02.02.2023 che disciplina le sponsorizzazioni passive in cui l'ASST riveste il ruolo di soggetto sponsorizzato.	Misura di regolamentazione: corretta applicazione del regolamento di che trattasi	1) Relazione del responsabile del procedimento attestante: n.dichiarazioni prodotte di assenza conflitto di interessi dello sponsor /n. totale eventi/progetti approvati nell'anno (100%)	X	X	X

ALLEGATO 1 Monitoraggio Anticorruzione e Trasparenza: arre di rischio specifiche: cybersecurity

ANALISI PROCESSI					IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		AREA DI MIGLIORAMENTO				
Area	**Responsabilità**	**Processo**	**Attività**	**Descrizione del rischio**	**Livello di rischio**	**Misure preventive in atto**	**Azioni**	**Indicatori**	**Tempistica raggiungimento 2026**	**Tempistica raggiungimento 2027**	**Tempistica raggiungimento 2028**
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: sicurezza informatica	**SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI:** Direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure	Hardening del controllo degli accessi ai Sistemi Informativi aziendali	Politica di gestione delle password, controllo degli accessi basato sui ruoli (RBAC), hashing delle password, autenticazione a più fattori (MFA)	Accessi non autorizzati o mancata revoca delle credenziali che possono favorire uso improprio dei dati, manipolazioni o frodi	Alto	Procedure formalizzate di gestione utenti, autorizzazioni profilate	revisione periodica accessi in ottica ruoli e privilegi	% account revisionati, n. accessi anomali	X		
		Gestione dati e documenti digitali	Archiviazione, conservazione, trattamento e trasferimento dati	Alterazione, cancellazione o divulgazione indebita di dati sensibili	Alto	Policy di gestione documentale (Security by design/default), tracciabilità delle operazioni, formazione del personale	Backup periodici, crittografia dati	n. incidenti in data breach, esito test ripristino		X	
		Gestione e Notifica degli incidenti di natura informatica	Rilevazione, registrazione, comunicazione e risposta a incidenti	Ritardi nella gestione di incidenti o nella rilevazione di attività critiche	Alto	Piano di gestione incidenti, ruoli e responsabilità definiti	Monitoraggio continuo, simulazioni *incident response*	Tempo medio di risposta, n. incidenti gestiti, n. incidenti non segnalati	X		
		Formazione e sensibilizzazione del personale	Sensibilizzazione su etica e cybersecurity	Comportamenti non conformi o inconsapevoli che favoriscono rischi corruttivi o attacchi informatici	Medio	Corsi formativi periodici, codice etico e policy sicurezza	Corsi su sicurezza informatica con test di verifica	% corsi erogati, % di personale formato, punteggio test di apprendimento	X	X	X
		Gestione sicura del ciclo di vita degli asset aziendali	Gestione sicura del ciclo di vita dei dispositivi elettronici (invi inclusi i dispositivi medicali) e dei SW base/applicativi afferenti all'infrastruttura aziendale	manomissione dei dispositivi / SW, inserimento di asset non autorizzati in rete, mancata applicazione degli aggiornamenti di sicurezza, dismissione non sicura e completa	Medio	Policy di gestione documentale	Definizione di un piano di LCM (life cycle management) degli asset invi comprensivo di inventario degli stessi	% dispositivi mappati, % patch di sicurezza applicate vs totale, % di asset fuori linea/totale	X	X	X

ALLEGATO 1 Monitoraggio Anticorruzione e Trasparenza - AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero

Reati ipotizzabili: Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); stigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); concussione (art. 317 c.p.); indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio; omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.); peculato (art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); turbativa d'asta (art. 353 c.p.).

ANALISI PROCESSI					IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		AREA DI MIGLIORAMENTO				
Area di rischio	**Responsabilità**	**Processo**	**Attività**	**Descrizione del rischio**	**Livello di rischio**	**Misure preventive in atto**	**Azioni**	**Indicatori**	**Tempistica raggiungimento 2026**	**Tempistica raggiungimento 2027**	**Tempistica raggiungimento 2028**
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero	SITRA/ DIREZIONI MEDICHE DI PRESIDIO: Direttore/dirigente della UOC responsabile del processo e dell'attuazione delle misure di prevenzione rischi corruttivi	Gestione delle strutture mortuarie e della salma	Adempimento delle attività amministrative e assistenziali relative alla gestione della salma	Comunicazione in anticipo del decesso a impresa onoranze funebri.	Basso	1) Istruzioni Operative sulla gestione della salma 2) sottoscrizione di apposita modulistica da parte dei familiari del defunto	Misura di regolamentazione/ controllo: 1) applicazione istruzioni operative sull'impresa di onoranze funebri	Verifica corretta applicazione delle istruzioni operative vigenti attraverso il monitoraggio, da parte del DEC sulle deleghe dei familiari alle imprese di onoranze funebri per verificare eventuali interferenze tra il personale (delle camere mortuarie o sanitario) e le imprese di onoranze funebri.	X	X	X
				Segnalazione a parenti di specifica impresa di onoranze funebri							
		Gestione esternalizzata del trasporto del paziente deceduto in ospedale	Compilazione del modulo specifico da consegnare all'impresa di onoranze funebri appaltatrice	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altro da parte di personale dipendente intervenuto in relazione all'espletamento di proprie attività			Misura di controllo: verifica corretta esecuzione dell'appalto	Controlli sui moduli compilati dai parenti: 100% dei moduli rispetto al n.decessi	X	X	X

ALLEGATO ALLA SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA: TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile pubblicazioni dati	Note	Monitoraggio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale (entro il 31 gennaio) - da pubblicare nella sezione Dati Ulteriori - prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)		Semestrale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore UOC Affari Generali e Legali		
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo, entro 15 gg. dall'adozione del provvedimento	Direttore UOC Affari Generali e Legali/Direttore UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	N.A.		
	Burocrazia zero	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, nonchè 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			
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016			
		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)				
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			
		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			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	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)			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 30 gg. variazione	Dirigente Comunicazione, relazioni esterne e URP	Riadeguamento ai nuovi schemi-tipo, ai sensi della Delibera ANAC n.481 del 03.12.2025, modificativa della delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024	31.12.2026
		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); entro 30 gg. variazione			

	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) - Annuale: marzo			
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): entro 3 mesi dal conferimento	Direttori UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane /UOC Affari Generali e Legali/UOC Tecnico Patrimoniale		Trimestrale/semestrale a seconda della tipologia di incarichi
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013): entro 30 gg. dal conferimento			
		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): entro 3 mesi dal conferimento			
		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	entro 3 mesi dalla liquidazione			
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo: entro 3 mesi dal conferimento			
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		**Incarichi amministrativi di vertice** (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Direttore UOC Affari Generali e Legali		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013): entro 3 mesi dal conferimento			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013): entro 3 mesi dal conferimento			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)		SOSPESO per effetto della sentenza della C.C. n. 20/2019 e dell'art. 1, co 7, D.L. 162 el 30.12.2019, conv. con modificazioni in Legge n. 8/2020, ed integrato dalla L. n. 21/2021. Atto Presidente ANAC 12.10.2022 e, da ultimo, Parere trasparenza del 22.10.2025 (fasc.3839.2025)	
		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 fische [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] [NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Come da delibera ANAC n.149 del 22.12.2014 e delibera ANAC n. 1185 del 9.11.2016	
		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)		Come da delibera ANAC n.149 del 22.12.2014 e delibera ANAC n. 1185 del 9.11.2016	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (entro il 30 marzo anno successivo, con riserva di integrazione dei dati pubblicati riguardo al trattamento accessorio se liquidato successivamente) - il totale degli emolumenti percepiti viene ottenuto sommando la voce "Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico" alla voce "altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica"			
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		**Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti,** ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		Direttore UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Trimestrale			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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): entro il 30 marzo anno successivo, con riserva di integrazione dei dati pubblicati riguardo al trattamento accessorio se liquidato successivamente			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013): entro il 30 marzo anno successivo			
		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): Trimestrale (entro il 30 del mese successivo al trimestre)			
		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): Trimestrale (entro il 30 del mese successivo al trimestre)			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Nessuno		SOSPESO per effetto della sentenza della C.C. n. 20/2019 e dell'art. 1, co 7, D.L. 162 el 30.12.2019, conv. con modificazioni in Legge n. 8/2020, ed integrato dalla L. n. 21/2021. Atto Presidente ANAC 12.10.2022 e, da ultimo, Parere trasparenza del 22.10.2025 (fasc.3839.2025	
		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 fische [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			
		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)]	Nessuno			
		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)	N.A.	Delibera ANAC n. 713/2020:"fatta eccezione per gli incarichi svolti nell'ambito degli enti del servizio sanitario nazionale - non riconducibili ai ruoli della dirigenza sanitaria sottoposti ai limiti e alle preclusioni in materia di inconferibilità eincompatibilità, i dirigenti tecnico-amministrativi, che operano nel contesto delle aziende ospedaliere, sono sottoposti al regime di cui al d.lgs. n. 39/2013".	Semestrale
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo d.lgs. n.33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direttore UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane		

		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			
		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	N.A.		
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	N.A.		
	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)	Elenco dirigenti cessati dal servizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro il 30 del mese successivo alla cessazione	Direttore UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			
		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	N.A.	SOSPESO per effetto della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e del D.L. 162 del 30.12.2019, conv.con modificazioni in Legge n. 8/2020 e sentenza TAR Lazio n.6045/2021	
		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			
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sospensione come da Decreto Legge n. 162 del 30.12.2019, conv.con modificazioni in Legge n. 8/2020, ed integrato da Legge n. 21/2021	
	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),	Direttore UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane		
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	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)		Piattaforma P.E.R.L.A.	
	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)		(link a sito ARAN)	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013):			
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) - entro 30 gg dal ricevimento della certificazione di conformità da parte di R.L. (con riserva di integrazione per successive modifiche)			
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) - entro 30 gg. dalla nomina	Direttore UOC Affari Generali e Legali		Annuale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) - entro 30 gg. dalla nomina			
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			
	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)	Dirigente UOS Controllo di Gestione		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane		Semestrale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016			
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	N.A.		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	N.A.		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		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)			
	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)			
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	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)			
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**		Dirigente Responsabile della UOC competente per materia (x tipologia di procedimento)		Annuale
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)			
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1. lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	materia: Acquisti e Logistica, Risorse Umane, Tecnico-Patrimoniale, Sistemi informativi aziendali, Bilancio, programmazione finanziaria e contabilità, Ingegneria Clinica CUP Libera professione e Marketing, Affari Generali e Legali, Controllo di Gestione, Gestione Operativa- Direzioni Mediche di Presidio- Uffici staff Direzione Generale		Annuale
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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore UOC Affari Generali e Legali		
	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		N.A.	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore UOC Affari Generali e Legali		Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottenperare alle disposizioni normative				

		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	Dati previsti **dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190.** Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi all'art. 28, co. 3, del D.Lgs 36/2023		L' art. 226 del D.Lgs. n. 36/2023 ha abrogato l'articolo 1, comma 32, della Legge n.190 del 2012. Di conseguenza, non sussiste più l'obbligo trasmettere ad ANAC il file XML entro il 31 gennaio, ma esiste l'obbligo di invio tempestivo dei dati in ogni fase della procedura che richiede un CIG.	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, 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)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi all'art. 28, co. 3, del D.Lgs 36/2024			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n.50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Direttore UOC Gestione Acquisti / UOC Tecnico Patrimoniale		Semestrale
		ALL. I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.				
	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 dei settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione							
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e **art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016**; **DPCM n. 76/2018**	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 *"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"*	Tempestivo	Direttore UOC Gestione Acquisti / UOC Tecnico Patrimoniale		
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento.	Tempestivo	Direttore UOC Gestione Acquisti / UOC Tecnico Patrimoniale		
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte		Direttore UOC Gestione Acquisti / UOC Gestione Tecnico Patrimoniale		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	**SETTORI ORDINARI** Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 **SETTORI SPECIALI** Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Direttore UOC Gestione Acquisti a / UOC Tecnico Patrimoniale		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Direttore UOC Gestione Acquisti / UOC Gestione Patrimoniale		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	**SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA** Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) **SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA** Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) **SETTORI SPECIALI** Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)	Tempestivo	Direttore UOC Gestione Acquisti / UOC Tecnico Patrimoniale		
		ALL. I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT				
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.				
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe	Tempestivo	UOC Acquist /UOC Tecnico Patrimoniale		
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico. Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti (già presente)	Tempestivo	UOC Acquisti /UOC Tecnico Patrimoniale		
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	**SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA** Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 **SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA** Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) **SETTORI SPECIALI** Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo			
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo			
Bandi di gara e contratti		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure			
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure			

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Direttore UOC Gestione Acquisti /UOC Gestione Tecnico Patrimoniale		Semestrale
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo			
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico						
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo			
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economoi nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo			
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, d.l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati. 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti. 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)				
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo			
		Art. 30, d.lgs. 36/2023		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche			
		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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, **in quanto compatibili**, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Direttore UOC Gestione Acquisti / UOC Tecnico Patrimoniale		
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Tempestivo			
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo			
	Affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)				
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema. Si applica solo ai settori speciali, non trattati dalla ASST in quanto non compatibili con lo scopo istituzionale.				
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli art. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).				
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013), entro 30 gg.	Direttore UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità		Annuale
		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)			
		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), entro 30 gg.			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) - luglio			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) - agosto	Direttore UOC Tecnico Patrimoniale		Semestrale
	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) - agosto			
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente UOS Controllo di Gestione	Riadeguamento ai nuovi schemi-tipo, ai sensi dellla Delibera ANAC n.481 del 03.12.2025, modificativa della delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024	31.12.2025
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore UOC Affari Generali e Legali/Direttore UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità		
	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)	Direttore UOC Affari Generali e Legali		
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)	Referente Comunicazione, relazioni esterne e URP		Annuale
	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	Direttore UOC Affari Generali e Legali		Annuale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo			
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo			
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) - luglio	UOS Controllo di Gestione		
	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) - mensile (tempi)	Direttore di UOC: UOC Accoglienza – CUP – Monitoraggio libera professione - Direttore Direzione Medica di Presidio		Semestrale
	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	Dirigente Comunicazione, relazioni esterne e URP		Annuale
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs.n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	N.A.		
	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)	Direttore UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità	Riadeguamento ai nuovi schemi-tipo, ai sensi dellla Delibera ANAC n.481 del 03.12.2025, modificativa della delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024	Trimestrale
	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)			
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reaktive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, 1 n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, inclu**se 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)	N.A.		Semestrale
	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 (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore UOC Tecnico Patrimoniale		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
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)	N.A.		
		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 priorità 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)	N.A.		
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)	N.A.		
			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)	N.A.		
			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)	N.A.		
			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)	N.A.		
			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)	N.A.		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.		
			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)	N.A.		
			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)	N.A.		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.		
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.		
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)	Direttore UOC Affari Generali e Legali		Annuale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
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 (entro il 31 gennaio)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo			
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo			
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)			
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.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			
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo			
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Semestrale
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza su rendicontazione delle diverse UOOO		
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e**	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.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	UOC Sistemi Informativi Aziendali		Annuale
		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			

Altri contenuti	**banche dati**	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) - marzo	UOC Sistemi Informativi Aziendali		Annuale
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tempestivo	Dirigente Responsabile del procedimento competente per materia		Annuale
			Obblighi di pubblicazione ex L.24/2017 (Legge Gelli)	Polizze assicurative aziendali	Annuale	Dirigente SS Affari Legali		
				Tabella risarcimenti liquidati con oneri a carico dell'Azienda	Annuale			
				Relazione annuale consuntiva sugli eventi avversi indicando le relative cause e le conseguenti iniziative	Annuale	Referente Risk Manager		
			Art. 4 del D.P.C.M. 25.09.2014	Veicoli aziendali	Annuale	Direttore UOC Gestione Acquisti		
			Servizio Ispettivo Aziendale	Regolamento che disciplina il funzionamento del Servizio Ispettivo Aziendale istituito, ai sensi dell'art. 1 della Legge 662/1996, giusta Deliberazione DG n. 658 del 03/12/2018 (successivamente integrata con Delibera n. 114 del 14/02/2019) con compiti di verificacirca il rispetto da parte del personale dipendente delle disposizioni legislative in materia di esclusività del rapporto di lavoro, incompatibilità, attività libero professionale intramuraria ed extramuraria, rapporto di lavoro part-time, consulenze e consulti.	Annuale	Segreteria SIA		
			Quality e Clinical Risk	Documento "Politica Qualità" definisce l'impegno dell'Azienda a soddisfare i requisiti applicabili, migliorare continuamente il sistema di gestione della qualità e dei processi, e mantenere la certificazione ISO 9001, secondo normative nazionali e regionali, utilizzando metodologie di quality management e risk-based thinking.	Annuale	Referenti Qualità e Risk Management		Annuale
			Privacy	Pubblicazione e aggiornamento dell'Informativa sulla Privacy, documento che descrive in modo trasparente le modalità di raccolta, utilizzo, condivisione e protezione dei dati personali, assicurando la conformità alla normativa vigente (GDPR- Regolamento 2016/679). L'informativa indica le tipologie di dati trattati, le finalità e basi giuridiche del trattamento, i destinatari, le misure di sicurezza adottate e i diritti degli interessati.	Annuale	Referente Ufficio Privacy		Annuale
			Gestione documentale	Dati/informazioni riferiti al processo di gestione documentale (ES: manuale di gestione e conservazione documentale, provvedimenti di nomina dei responsabili della gestione, conservazione documentale, della transizione digitale) come previsto dal Piano Triennale per la PA 2024-2026 e dalle Linee Guida AgID, nel rispetto delle norme sulla privacy.	Tempestivo	RPCT - Direttore SIA		
			Dispositivi medici (art. 57 co. 5 legge 27 dicembre 2002, n. 289)	Costi unitari dei dispositivi medici acquistati semestralmente, con la specifica aziende produttrici e modelli.	Semestrale	Direttore UOC Gestione Acquisti		Semestrale
			Internal Auditing	Piano annuale delle attività di I.A. adottato in conformità alle direttive regionali vigenti in materia	Entro il 31.01 di ogni anno	Responsabile Internal Audit		Annuale