

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEI PROCESSI

Area A: acquisizione e progressione personale							
Sottoaree	Processi	Indicare se il processo è applicabile (si/no)	Fasi	Attività	Responsabili		
A.1	Reclutamento	A.1.1	Reclutamento mediante procedura pubblica-avviso pubblico	si	Individuazione del ruolo da ricoprire	Individuazione della professionalità necessaria nel ruolo da ricoprire	Area di assegnazione del personale
		A.1.1.1	Redazione bando/avviso		Redazione avviso con fac simile di domanda - individuazione requisiti specifici richiesti - tipologia prove - materie delle prove	Ufficio personale	
		A.1.1.2	Pubblicazione del bando		Pubblicazione su GU, sito istituzionale, altre tipologie di pubblicità	Ufficio personale	
		A.1.1.3	Nomina della commissione		Comunicazione al settore organizzazione dei nominativi individuati	Direzione Generale	
		A.1.1.4	Acquisizione domande di concorso		Verifica requisiti di esclusione, verifica pagamento taxa di concorso, eventuali richieste di integrazione	Ufficio personale	
		A.1.1.5	Definizione criteri di valutazione; espletamento e valutazione delle prove; valutazioni delle domande e dei titoli		Formulazione prove scritte e definizione criteri di valutazione delle stesse; Preparazione buste sigillate, correzione prove selettive, controllo titoli ed attribuzione punteggio, redazione elenco ammessi alla prova orale, formulazione quesiti da sottoporre ai candidati, valutazione prove, formulazione graduatoria provvisoria tenendo conto degli eventuali diritti di precedenza e preferenza.	Commissione esaminatrice	
		A.1.1.6	Approvazione graduatoria		Approvazione verbali commissione e graduatoria finale pubblicazione sul sito istituzionale. Consegna verbali all'ufficio preposto.	Commissione esaminatrice	
		A.1.1.7	Assunzione		Sottoscrizione contratto individuale di lavoro; acquisizione certificazioni di assenza cause di incompatibilità	Ufficio personale	
	A.1.2	Reclutamento mediante procedura di mobilità esterna	si	Individuazione ruolo da ricoprire	individuazione della professionalità necessaria nel ruolo da ricoprire	Area di assegnazione del personale	
		A.1.2.1	Redazione avviso		Redazione avviso con fac simile di domanda - individuazione requisiti specifici richiesti - tipologia prove - materie delle prove	Ufficio personale	
		A.1.2.2	Pubblicazione avviso		Pubblicazione avviso con diverse forme di pubblicità	Ufficio personale	
		A.1.2.3	Nomina della commissione		Comunicazione al settore organizzazione dei nominativi individuati	Direzione Generale	
		A.1.2.4	Acquisizione domande di mobilità		Prima verifica dei requisiti di esclusione	Ufficio personale	
		A.1.2.5	Definizione criteri di valutazione; espletamento e valutazione delle prove; valutazioni delle domande e dei titoli		Preso atto del bando definizione modalità di espletamento di colloquio/prova; prima valutazione dei curricula; preparazione domande o altra prova prevista, eventuale correzione ed attribuzione punteggi	Commissione esaminatrice	
		A.1.2.6	Approvazione graduatoria		Redazione graduatoria	Commissione esaminatrice	
		A.1.2.7	Assunzione		Sottoscrizione contratto individuale di lavoro; acquisizione certificazioni di assenza cause di incompatibilità	Ufficio personale	
		A.1.2.8					
A.2	Progressioni di carriera	A.2.1	Progressioni economiche	Attualmente non applicate per normativa nazionale (l. 150/09)	-	-	-
A.3	Conferimenti di incarichi di collaborazione	A.3.1	Incarichi di collaborazione	si	Previsione dell'incarico da conferire nell'ambito degli strumenti di programmazione	Previsione dell'incarico da conferire nell'ambito degli strumenti di programmazione	Direzione Generale
		A.3.1.1	Redazione bando/avviso		Redazione del bando e della domanda fac simile da allegare	Ufficio personale	
		A.3.1.2	Pubblicazione del bando		Pubblicazione su sito istituzionale, altre tipologie di pubblicità	Ufficio personale	
		A.3.1.3	Nomina della commissione		Individuazione dei componenti della commissione	Direzione Generale	
		A.3.1.4	Valutazione, in relazione ai contenuti del bando/avviso, dei curricula o svolgimento di prove		Valutazione, in relazione ai contenuti del bando/avviso, dei curricula, offerte economiche o svolgimento di prove	Commissione esaminatrice	
		A.3.1.5	Approvazione della procedura		Determinazione di approvazione esiti della procedura	Commissione esaminatrice	
		A.3.1.6	Stipulazione del contratto/disciplinare di incarico		Stipulazione del contratto/disciplinare di incarico; acquisizione certificazioni di assenza cause di incompatibilità	Ufficio personale	
		A.3.1.7					
Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture							
Sottoaree	Processi	Indicare se il processo è applicabile (si/no)	Fasi	Attività	Responsabili		
B.1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Affidamento di servizi e forniture	si	Definizione dell'oggetto dell'affidamento e del prezzo a base di gara	Definizione delle caratteristiche tecniche del servizio/fornitura da acquisire e del prezzo da porre a base di gara	Direzione Generale	
B.2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento			Selezione della tipologia di procedura di scelta del contraente in funzione dell'oggetto e dell'importo del contratto	Procedura aperta o ad inviti in via autonoma mercato tradizionale e mercato elettronico/ricorso a procedure già espletate da centrali di committenza	Uffici amministrativi	
B.3	Requisiti di qualificazione			Definizione requisiti di qualificazione	Requisiti di idoneità professionale, di ordine tecnico organizzativo ed economico finanziario - determina a contrattare	Uffici amministrativi	
B.4	Requisiti di aggiudicazione			Definizione criteri di aggiudicazione	Individuazione del criterio di aggiudicazione in funzione dell'oggetto e dell'importo del contratto	Uffici amministrativi	
				Determinazione termini di ricezione delle offerte	Definizione dei termini di ricezione delle offerte in funzione della procedura e dell'importo del contratto	Uffici amministrativi	
				Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	Pubblicazione avvisi di manifestazione di interesse - Indagine di mercato - Richieste delle imprese di essere invitate - Selezione dei contraenti da invitare	Uffici amministrativi	
				Pubblicità e diffusione della procedura	Individuazione, se del caso, del soggetto esterno a cui affidare il servizio di pubblicazione - pubblicazione avviso o bando in relazione al tipo di procedura e all'importo	Uffici amministrativi	
B.5	Valutazione delle offerte			Nomina commissione di gara	Individuazione dei commissari - acquisizione delle dichiarazioni sostitutive dei commissari previste dalla legge - nomina della commissione	Direzione Generale	
				Valutazione delle offerte e aggiudicazione provvisoria	Verifica documentazione amministrativa - Eventuali esclusioni - Individuazione del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa (analisi offerta elementi qualitativi e quantitativi presentata dai concorrenti)	Commissione esaminatrice	
				Verifica della eventuale anomalia delle offerte	Valutazione congruità delle offerte che appaiono anomalmente basse - Calcolo anomalia - Esclusioni offerte anomale - Aggiudicatario provvisorio	Commissione esaminatrice	
B.6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte			Aggiudicazione definitiva	Controlli requisiti - Determina di aggiudicazione definitiva - Comunicazione aggiudicazione definitiva	Direzione Generale	
B.7	Revoca del bando			Revoca del bando	Revoca del bando	Direzione Generale	
B.8	Procedure negoziate			Procedure negoziate	utilizzo della procedura negoziata	Direzione Generale	
B.9	Affidamento diretto			Affidamento diretto	scelta dell'aggiudicatario	Uffici amministrativi	
B.10	Subappalto			Subappalto	Richiesta di subappalto - Controllo requisiti - Autorizzazione al subappalto o silenzio assenso	Uffici amministrativi	
				Esecuzione della prestazione	Avvio dell'esecuzione del contratto - Eventuale sospensione dell'esecuzione del contratto - Eventuale applicazione di penali	Uffici amministrativi	
				Pagamento prestazioni eseguite	Accertamento della prestazione effettuata - Pagamento prestazione eseguita	Uffici amministrativi	
B.11	Variante in corso di esecuzione del contratto			Variante in corso di esecuzione del contratto	Relazione sulle necessità di ricorrere a variante - Approvazione atti - Sottoscrizione atto di sottomissione o atto aggiuntivo al contratto principale	Uffici amministrativi	
				Verifica di conformità	Eventuale incarico di verifica della conformità - Verifica di conformità in corso di esecuzione e definitiva - Emissione certificato verifica di conformità	Uffici amministrativi	
				Attestazione regolare esecuzione	Verifica tecnica ed amministrativa dell'intero appalto - Emissione attestato regolare esecuzione	Uffici amministrativi	
B.12	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto			Transazione	Esame della proposta di transazione della ditta - Eventuale formulazione della proposta di transazione della S.A. - Definizione della transazione	Direzione Generale	
				Arbitrato	Individuazione del collegio arbitrale - Svolgimento del giudizio arbitrale - Pronuncia del lodo arbitrale	Direzione Generale	
Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							

Sottoaree	Processi	Indicare se il processo è applicabil Fasi	Attività	Responsabili			
L'Ente non è titolare di tale potestà							
Area D: Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							
Sottoaree	Processi	Indicare se il processo è applicabil Fasi	Attività	Responsabili			
D.1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	D.1.1	Acquisizione richiesta di contributo, istruttoria della pratica, proposta di deliberazione del contributo al Consiglio di Amministrazione, deliberazione	Uffici amministrativi			
			D.1.1.2	Erogazione del contributo	Verifica documentazione a riscontro, verifica durc, erogazione del contributo Uffici amministrativi		
Area E: Gestione delle entrate							
Sottoaree	Processi	Indicare se il processo è applicabil Fasi	Attività	Responsabili			
E.1	Determinazione e riscossione rette/canoni dei beni patrimoniali	E.1.1	Deliberazione della retta	L'ente è titolare di questa funzione sono per i posti residenziali fuori convenzione. Per tutti gli altri riceve comunicazione da parte dei Comuni soci che deliberano la retta			
			E.1.1.1	Stipulazione del contratto di accesso	CdA e Giunte Comunali		
			E.1.1.2	Inserimento in procedura delle tariffe stabilite	Uffici amministrativi		
			E.1.1.3	Emissione fattura	Uffici amministrativi		
			E.1.1.4	Registrazione dell'entrata	Uffici amministrativi		
			E.1.1.5	Rilevazione morosità	Rilevazione morosità e piani di rateizzazione per recupero crediti		
			E.1.1.6	Gestione delle morosità	Incontri con il debitore per formulare il rientro/avvio procedura legale	Uffici amministrativi	
			E.1.1.7	Rendicontazione ad Azienda ASL dell'onere a rilievo sanitario spettante	Predisposizione fattura	Uffici amministrativi	
			E.1.2	Riscossione FRNA	Registrazione dell'entrata	Uffici amministrativi	
			E.1.2.1	Segnalazione all'ASL di eventuale ritardato pagamento	Segnalazione all'ASL di eventuale ritardato pagamento	Uffici amministrativi	
			E.1.2.2	Correzione eventuali errori di rendicontazione	Correzione eventuali errori di rendicontazione	Uffici amministrativi	
			E.1.2.3				
			E.1.2.4				
			E.1.3	Determinazione e riscossione canoni di affitto	E.1.3.1	Indagine di mercato	Compimento indagini di mercato
			E.1.3.2	Deliberazione dei canoni di affitto per tipologie uniformi di alloggi da parte del CdA	Deliberazione dei canoni di affitto per tipologie uniformi di alloggi da parte del CdA	Uffici amministrativi	
E.1.3.3	Stipula contratto di affitto	Predisposizione contratto e sottoscrizione	Uffici amministrativi				
E.1.3.4	Emissione fattura	Predisposizione fattura	Uffici amministrativi				
E.1.3.5	Registrazione dell'incasso	Registrazione dell'entrata	Uffici amministrativi				
E.1.3.6	Rilevazione morosità	Rilevazione morosità e piani di rateizzazione per recupero crediti	Uffici amministrativi				
E.1.3.7	Gestione delle morosità	Incontri con il debitore per formulare il rientro/avvio procedura legale	Uffici amministrativi				
Area F: Area socio-assistenziale							
Sottoaree	Processi	Indicare se il processo è applicabil Fasi	Attività	Responsabili			
F.1	Prestazioni socio assistenziali	F.1.1	Gestione dell'anziano e del familiare				
			F.1.1.1	Attività quotidiane di igiene e cura dell'ospite	Alzata, erogazione pasti, igiene vestizione, movimentazione, Coordinatore di struttura		
F.1.1.2	Restituzione periodica dello stato dell'ospite al familiare	Incontri con i famigliari	Coordinatore di struttura				

ALLEGATO 2 - REGISTRO DEI RISCHI

Area A: acquisizione e progressione personale						
Sottoaree	Processi	Fasi	Attività	Rischio		
A.1	Reclutamento	A.1.1	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica-avviso pubblico	Individuazione del ruolo da ricoprire	Individuazione della professionalità necessaria nel ruolo da ricoprire	Previsione di professionalità specifiche per favorire soggetti pre-determinati o di un livello di inquadramento diverso
			A.1.1.1	Redazione bando/avviso	Redazione avviso con fac simile di domanda - individuazione requisiti specifici richiesti - tipologia prove - materie delle prove	Individuazione di requisiti "ad hoc"
			A.1.1.2	Publicazione del bando	Publicazione su GU, sito istituzionale, altre tipologie di pubblicità	Violazione obblighi di pubblicazione e norme in materia di trasparenza
			A.1.1.3	Nomina della commissione	Comunicazione al settore organizzazione dei nominativi individuati	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
			A.1.1.4	Acquisizione domande di concorso	Verifica requisiti di esclusione, verifica pagamento tassa di concorso, eventuali richieste di integrazione	nessun rischio rilevato
			A.1.1.5	Definizione criteri di valutazione; espletamento e valutazione delle prove; valutazioni delle domande e dei titoli	Formulazione prove scritte e definizione criteri di valutazione delle stesse; Preparazione buste sigillate, correzione prove selettive, controllo titoli ed attribuzione punteggio, redazione elenco ammessi alla prova orale, formulazione quesiti da sottoporre ai candidati, valutazione prove, formulazione graduatoria provvisoria tenendo conto degli eventuali diritti di precedenza e preferenza.	Previsione di prove "personalizzate"; valutazioni non conformi alla prestazione del candidato o ai reali titoli
			A.1.1.6	Approvazione graduatoria	Approvazione verbali commissione e graduatoria finale pubblicazione sul sito istituzionale. Consegna verbali all'ufficio preposto.	nessun rischio rilevato
			A.1.1.7 A.1.1.8	Assunzione	Sottoscrizione contratto individuale di lavoro; acquisizione certificazioni di assenza cause di incompatibilità	Omessi controlli
A.2	A.1.2	Reclutamento mediante procedura di mobilità esterna	A.1.2.1	Individuazione ruolo da ricoprire	individuazione della professionalità necessaria nel ruolo da ricoprire	Previsione di professionalità specifiche per favorire soggetti pre-determinati o di un livello di inquadramento diverso
			A.1.2.2	Redazione avviso	Redazione avviso con fac simile di domanda individuazione requisiti specifici richiesti - tipologia prove - materie delle prove	Individuazione di requisiti "ad hoc"
			A.1.2.3	Publicazione avviso	Publicazione avviso con diverse forme di pubblicità	Violazione obblighi di pubblicazione e norme in materia di trasparenza
			A.1.2.4	Nomina della commissione	Comunicazione al settore organizzazione dei nominativi individuati	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
			A.1.2.5	Acquisizione domande di mobilità	Prima verifica dei requisiti di esclusione	nessun rischio rilevato
			A.1.2.6	Definizione criteri di valutazione; espletamento e valutazione delle prove; valutazioni delle domande e dei titoli	preso atto del bando definizione modalità di espletamento dl colloquio/prova; prima valutazione dei curricula; preparazione domande o altra prova prevista, eventuale correzione ed attribuzione punteggi	Previsione di prove "personalizzate"; valutazioni non conformi alla prestazione del candidato o ai reali titoli
			A.1.2.7	Approvazione graduatoria	Redazione graduatoria	nessun rischio rilevato
			A.1.2.8	Assunzione	Sottoscrizione contratto individuale di lavoro; acquisizione certificazioni di assenza cause di incompatibilità	Omessi controlli
A.2	Progressioni di carriera	A.2.1	Progressioni economiche	-	-	-
A.3	Conferimenti di incarichi di coll	A.3.1	Incarichi di collaborazioni	Previsione dell'incarico da conferire nell'ambito degli strumenti di programmazione	Previsione dell'incarico da conferire nell'ambito degli strumenti di programmazione	Previsione di professionalità specifiche per favorire soggetti pre-determinati o di un livello di inquadramento diverso; Mancata valutazione dei presupposti di legge per il conferimento degli incarichi, allo scopo di agevolare soggetti particolari
			A.3.1.1	Redazione bando/avviso	Redazione del bando e della domanda fac simile da allegare	Individuazione di requisiti "ad hoc"
			A.3.1.2	Publicazione del bando	Publicazione su sito istituzionale, altre tipologie di pubblicità	Violazione obblighi di pubblicazione e norme in materia di trasparenza
			A.3.1.3	Nomina della commissione	Individuazione dei componenti della commissione	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
			A.3.1.4	Valutazione, in relazione ai contenuti del bando/avviso, dei curricula o svolgimento di prove	Valutazione, in relazione ai contenuti del bando/avviso, dei curricula, offerte economiche o svolgimento di prove	valutazione artificiosa
			A.3.1.5	Approvazione della procedura	Determinazione di approvazione esiti della procedura	nessun rischio rilevato
			A.3.1.6 A.3.1.7	Stipulazione contratto/disciplinare di incarico	Stipulazione del contratto/disciplinare di incarico; acquisizione certificazioni di assenza cause di incompatibilità	Omessi controlli
Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture						
Sottoaree	Processi	Fasi	Attività	Rischio		
B.1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Affidamento di servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento e del prezzo a base di gara	Definizione delle caratteristiche tecniche del servizio/fornitura da acquisire e del prezzo da porre a base di gara	Indicazione artificiosa delle specifiche tecniche della prestazione nel capitolato speciale e/o di altre clausole, al fine di favorire alcune imprese o dissuadere altre	
			Selezione della tipologia di procedura di scelta del contraente in funzione dell'oggetto e dell'importo del contratto	Procedura aperta o ad inviti in via autonoma mercato tradizionale e mercato elettronico/ricorso a procedure già espletate da centrali di committenza	Artificioso frazionamento dell'appalto, al fine di ridurre l'importo della gara per aggirare la normativa vigente in tema di soglia comunitaria ovvero consentire il ricorso alle procedure in economia in violazione dei principi di libera concorrenza e accesso alle commesse pubbliche.	
			Definizione requisiti di qualificazione	Requisiti di idoneità professionale, di ordine tecnico organizzativo ed economico finanziario - determina a contrattare	Mancato ricorso alle convenzioni stipulate da Centrali di Committenza (regionali e/o statali) o al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) senza adeguata motivazione/Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento	
			Definizione criteri di aggiudicazione	Individuazione del criterio di aggiudicazione in funzione dell'oggetto e dell'importo del contratto	Requisiti ad hoc	
			Determinazione termini di ricezione delle offerte	Definizione dei termini di ricezione delle offerte in funzione della procedura e dell'importo del contratto	Individuazione di criteri e punteggi "ritagliati sulle caratteristiche delle attività" oppure criteri vaghi e indefini per consentire valutazioni insindacabili	
B.2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento		Definizione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	Publicazione avvisi di manifestazione di interesse - Indagine di mercato - Richieste delle imprese di essere invitati - Selezione dei contraenti da invitare	Rivelazione di informazioni sensibili in ordine ai criteri di valutazione degli elementi qualitativi delle offerte in fase precedente alla pubblicazione del bando di gara o alla trasmissione della lettera di invito, così da favorire la predisposizione dell'offerta da parte del concorrente preferito	
			Definizione termini di ricezione delle offerte	Definizione dei termini di ricezione delle offerte in funzione della procedura e dell'importo del contratto	Definizione di termini di presentazione delle offerte troppo brevi per consentire l'effettiva partecipazione dei potenziali concorrenti, così da favorire il concorrente preferito	
B.3	Requisiti di qualificazione					
B.4	Requisiti di aggiudicazione					
B.5	Valutazione delle offerte		Publicità e diffusione della procedura	Individuazione, se del caso, del soggetto esterno a cui affidare il servizio di pubblicazione - pubblicazione avviso o bando in relazione al tipo di procedura e all'importo	Inosservanza delle forme e/o dei termini di pubblicità previsti, in relazione alla procedura prescelta, al fine di limitare il numero dei potenziali concorrenti	
			Nomina commissione di gara	Individuazione dei commissari e acquisizione delle dichiarazioni sostitutive dei commissari previste dalla legge - nomina della commissione	- Nomina di commissari compiacenti al fine di orientare la valutazione a favore di un determinato concorrente	
B.5	Valutazione delle offerte				Presenza di poteri forti fra i membri della commissione in rappresentanza di gruppi di interessi di determinati concorrenti	

			Valutazione delle offerte e aggiudicazione provvisoria	e Verifica documentazione amministrativa - Alterazione dei documenti di offerta in sede di commissione di gara Eventuali esclusioni - Individuazione del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa (analisi offerta elementi qualitativi e quantitativi presentata dai concorrenti)	
B.6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte		Verifica della eventuale anomalia delle offerte	Valutazione congruità delle offerte che appaiono anomalmente basse - Calcolo anomalia - Esclusioni offerte anomale - Aggiudicatario provvisorio	Definizione/articolazione dei fattori di ponderazione durante l'esame delle offerte valutazione artificiosa
B.7	Revoca del bando		Aggiudicazione definitiva	Controlli requisiti - Determina di aggiudicazione definitiva - Comunicazione aggiudicazione definitiva	Omissione o occultamento dell'esito di taluni controlli sui requisiti generali e speciali dell'aggiudicatario al fine di garantirgli il perfezionamento dell'aggiudicazione pur in assenza dei prescritti e/o dichiarati requisiti
B.8	Procedure negoziate		Revoca del bando	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
B.9	Affidamento diretto Subappalto		Procedure negoziate	utilizzo della procedura negoziata	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti
B.10			Affidamento diretto Subappalto	scelta dell'aggiudicatario	Scelta dell'aggiudicatario nell'affidamento diretto determinata da motivazioni corruttive, anziché da valutazione oggettiva in ordine alla convenienza della selezione.
B.11	Varianti in corso di esecuzione del contratto		Esecuzione della prestazione	Richiesta di subappalto - Controllo requisiti Autorizzazione al subappalto o silenzio assenso	non si rilevano rischi specifici
			Pagamento prestazioni eseguite	Avvio dell'esecuzione del contratto - Eventuale sospensione dell'esecuzione del contratto - Eventuale applicazione di penali	Mancata o ridotta acquisizione delle garanzie (cauzioni, polizze assicurative ecc.) che devono essere trasmesse dall'impresa prima dell'eventuale consegna in via d'urgenza
B.12	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto		Varianti in corso di esecuzione del contratto	Accertamento della prestazione effettuata - Pagamento prestazione eseguita	Mancata o ridotta applicazione delle penali previste nel contratto di appalto al fine non aggravare economicamente l'impresa Mancanza di controlli adeguati in corso di esecuzione dell'appalto da parte del direttore dell'esecuzione
			Verifica di conformità	Relazione sulle necessità di ricorrere a variante - Approvazione atti - Sottoscrizione di deliberazione del contributo al contratto principale	Mancato controllo sulle prestazioni effettivamente rese o non conforme alle previsioni realizzative contrattuali, al fine di garantire all'impresa importi superiori rispetto al valore contrattuale dei lavori effettivamente realizzati
			Attestazione regolare esecuzione	Eventuale incarico di verifica della conformità - Verifica di conformità in corso di esecuzione e definitiva - Emissione certificato verifica di conformità	Ammissione di varianti fittizie o non motivate in relazione ai presupposti di legge, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare, in tutto o in parte, il ribasso praticato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori rispetto al valore contrattuale delle prestazioni effettivamente realizzate
			Transazione	Verifica tecnica ed amministrativa regolare esecuzione	Emissione/approvazione certificato di verifica di conformità non rispondente alle condizioni contrattuali
			Arbitrato	Esame della proposta di transazione della ditta - Eventuale formulazione della proposta di transazione della S.A. - Definizione della transazione	Emissione/approvazione attestato di regolare esecuzione non rispondenti alle condizioni contrattuali
				Individuazione del collegio arbitrale - Svolgimento del giudizio arbitrale - Pronuncia del lodo arbitrale	Riconoscimento all'impresa di corrispettivi non dovuti

Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Sottoaree	Processi	Fasi	Attività	Rischio	
D.1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	D.1.1	Concessione contributi ausili sussidi ecc ad associazioni di volontariato, terzo settore e analoghi	D.1.1.1	Acquisizione richiesta di contributo, istruttoria della pratica, proposta di deliberazione del contributo al Consiglio di Amministrazione, Amministrazione, deliberazione
		D.1.2	Erogazione del contributo	D.1.1.2	Acquisizione richiesta di contributo, istruttoria della pratica, proposta di deliberazione del contributo al Consiglio di Amministrazione, Amministrazione, deliberazione
					Verifica documentazione a riscontro, Omessi controlli verifica durc, erogazione del contributo

Area E: Gestione delle entrate

Sottoaree	Processi	Fasi	Attività	Rischio	
E.2	Determinazione e riscossione rette/canoni dei beni patrimoniali	E.1.1	Determinazione e riscossione rette	E.1.1.1	Deliberazione della retta
				E.1.1.2	L'ente è titolare di questa funzione sono per i posti residenziali fuori convenzione. Per tutti gli altri riceve comunicazione da parte dei Comuni soci che deliberano la retta
				E.1.1.3	nessun rischio rilevato
				E.1.1.4	Stipulazione del contratto di accesso
				E.1.1.5	Non corretta esplicitazione degli obblighi derivanti dal contratto medesimo
				E.1.1.6	Inserimento in procedura delle tariffe stabilite
				E.1.1.7	errata fatturazione
				E.1.2	Emissione fattura
				E.1.3	errata fatturazione
				E.1.4	Omessi controlli
				E.1.5	Omessi o insufficienti controlli e verifiche con conseguente omessa applicazione interessi, omesso o tardivo avvio della procedura legale
				E.1.6	Registrazione dell'incasso
				E.1.7	Rilevazione morosità e piani di rateizzazione per recupero crediti
				E.1.8	Incontri con il debitore per formulare il rientro/avvio procedura legale
				E.1.9	Rilevazione morosità e piani di rateizzazione per recupero crediti a vantaggio del debitore
				E.1.10	Rendicontazione ad Azienda ASL dell'onere a rilievo sanitario spettante
				E.1.11	Predisposizione fattura
				E.1.12	Omessi controlli
				E.1.13	Registrazione dell'incasso
				E.1.14	nessun rischio rilevato
				E.1.15	Segnalazione all'ASL di eventuale ritardato pagamento
				E.1.16	Omessi controlli
				E.1.17	Correzione eventuali errori di rendicontazione
				E.1.18	Tempi eccessivamente dilatati
				E.1.19	Determinazione e riscossione canoni di affitto
				E.1.20	Valutazione non conforme ai reali prezzi di mercato
				E.1.21	Indagine di mercato
				E.1.22	Deliberazione dei canoni di affitto per tipologie uniformi di alloggi da parte del CdA
				E.1.23	nessun rischio rilevato
				E.1.24	Stipula contratto di affitto
				E.1.25	Predisposizione contratto e sottoscrizione
				E.1.26	Applicazione di condizioni diverse da quelle deliberate
				E.1.27	Emissione fattura
				E.1.28	nessun rischio rilevato
				E.1.29	Registrazione dell'incasso
				E.1.30	Registrazione dell'entrata
				E.1.31	nessun rischio rilevato
				E.1.32	Rilevazione morosità e piani di rateizzazione per recupero crediti
				E.1.33	Omessi o insufficienti controlli e verifiche con conseguente omessa applicazione interessi, omesso o tardivo avvio della procedura legale
				E.1.34	Rilevazione morosità e piani di rateizzazione per recupero crediti a vantaggio del debitore
				E.1.35	Incontri con il debitore per formulare il rientro/avvio procedura legale

Area F: Area Socio-assistenziale

Sottoaree	Processi	Fasi	Attività	Rischio	
F.1	Prestazioni socio assistenziali	F.1.1	Gestione dell'anziano e del familiare	F.1.1.1	Attività quotidiane di igiene e cura dell'ospite
				F.1.1.2	Atteggiamento di favore nei confronti di ospiti con familiari particolarmente pretenziosi; Atteggiamento di favore per ospiti con familiari che offrono regali o incentivi per ottenere benefici assistenziali
					Restituzione periodica dello stato dell'ospite al familiare
					Atteggiamento di favore nei confronti di ospiti con familiari particolarmente pretenziosi; Atteggiamento di favore per ospiti con familiari che offrono regali o incentivi per ottenere benefici assistenziali

ALLEGATO 3 - VALUTAZIONE PROBABILITA' E IMPATTO DEI RISCHI

A. PROBABILITA'

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Sì	5

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

B. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Si	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Si, sulla stampa locale	2
Si, sulla stampa nazionale	3
Si, sulla stampa locale e nazionale	4
Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

B.11	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Pagamento prestazioni eseguite	Mancata o ridotta applicazione delle penali previste nel contratto di appalto al fine non aggravare economicamente l'impresa	Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico.	2	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2		
			Mancanza di controlli adeguati in corso di esecuzione dell'appalto da parte del direttore dell'esecuzione	Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico.	2	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	
			Accertamento della prestazione effettuata - Pagamento prestazione eseguita	- Mancato controllo sulle prestazioni effettivamente rese o non conforme alle previsioni realizzative contrattuali, al fine di garantire all'impresa importi superiori rispetto al valore contrattuale dei lavori effettivamente realizzati	Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico.	2	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	
			Relazione sulle necessità di ricorrere a variante - Approvazione atti - Sottoscrizione atto di legge, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare, in tutto o in parte, il ribasso praticato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori rispetto al valore contrattuale delle prestazioni effettivamente realizzate	- Ammissione di varianti fittizie o non motivate in relazione ai presupposti di legge, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare, in tutto o in parte, il ribasso praticato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori rispetto al valore contrattuale delle prestazioni effettivamente realizzate	Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico.	2	5	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	2	
			Eventuale incarico di verifica della conformità - Verifica di conformità in corso di esecuzione e definitiva - Emissione certificato verifica di conformità	- Emissione/approvazione certificato di verifica di conformità non rispondente alle condizioni contrattuali	Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico.	2	5	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2		
			Verifica di conformità	Verifica tecnica ed amministrativa dell'intero appalto - Emissione attestato regolare esecuzione rispondenti alle condizioni contrattuali	Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico.	2	5	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	2	
B.12	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Transazione	Esame della proposta di transazione della ditta - Eventuale formulazione della proposta di transazione della S.A. - Definizione della transazione	- Riconoscimento all'impresa di corrispettivi non dovuti	Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico.	1	5	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	2		
		Arbitrato	Individuazione del collegio arbitrale - Svolgimento del giudizio arbitrale lodo arbitrale	- Individuazione del collegio arbitrale - Svolgimento del giudizio arbitrale - Pronuncia del lodo arbitrale	Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico.	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2		
Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario																				
															Probabili Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio			
Sottoaree	Processi	Fasi	Attività	Rischio	Misure introdotte per neutralizzare il rischio	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10					
D.1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Concessione contributi ausili sussidi ecc ad associazioni di volontariato, terzo settore e analoghi	D.1.1.1 Acquisizione richiesta di contributo, istruttoria della pratica, proposta di deliberazione del contributo al Consiglio di Amministrazione, deliberazione	D.1.1.1 Acquisizione richiesta di contributo, istruttoria della pratica, proposta di deliberazione del contributo al Consiglio di Amministrazione, deliberazione	Riconoscimento indebito di contributi economici a favore di operatori economici non in possesso dei requisiti o avvantaggiamento di uno dei soggetti determinati	Codice di comportamento; regole in materia di assegnazione del personale agli uffici	4	5	1	3	1	1	1	0	3	3	1	3		
		D.1.1.2	Erogazione del contributo	Verifica documentazione a riscontro, verifica durc, erogazione del contributo	Omessi controlli		2	5	1	3	1	1	1	0	3	2	1	2		
Area E: Gestione delle entrate																				
															Probabili Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio			
Sottoaree	Processi	Fasi	Attività	Rischio	Misure introdotte per neutralizzare il rischio	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10					
E.2	Determinazione e riscossione rette/canoni dei beni patrimoniali	Determinazione e riscossione rette	E.1.1	Deliberazione della retta	L'ente è titolare di questa funzione sono per i posti residenziali fuori convenzione. Per tutti gli altri riceve comunicazione da parte dei Comuni soci che deliberano la retta	nessun rischio rilevato														
			E.1.1.1	Stipulazione del contratto di accesso	Stipulazione del contratto di accesso	Non corretta esplicitazione degli obblighi derivanti dal contratto medesimo	controlli a campione	4	5	1	3	1	1	1	0	2	3	1	3	
			E.1.1.2	Inserimento in procedura delle tariffe stabilite	Inserimento in procedura delle tariffe stabilite	errata fatturazione	controlli a campione	5	5	1	3	5	1	1	0	2	3	1	3	
			E.1.1.3	Emissione fattura	Emissione fattura	Omessi controlli	controlli a campione; controlli incrociati	1	5	1	3	5	1	1	0	2	3	1	3	
			E.1.1.4	Rilevazione morosità	Rilevazione morosità e piani di rateizzazione per recupero crediti	Omessi o insufficienti controlli e verifiche con conseguente omessa applicazione interessi, omesso o tardivo avvio della procedura legale	controllo periodico	1	5	1	3	1	1	1	0	2	2	1	2	
			E.1.1.5	Gestione delle morosità	Incontri con il debitore per formulare il rientro/avvio procedura legale	Rilevazione morosità e piani di rateizzazione per recupero crediti a vantaggio del debitore	controllo periodico	4	5	1	3	1	1	1	0	2	3	1	3	
			E.1.1.6	Rendicontazione ad Azienda ASL dell'onere a rilievo sanitario spettante	Predisposizione fattura	Omessi controlli	controllo periodico	2	5	5	1	1	2	2	1	0	2	3	1	3
			E.1.1.7	Registrazione dell'incasso	Registrazione dell'entrata	nessun rischio rilevato	controllo periodico; controllo incrociato	2	2	3	1	1	2	1	1	0	2	2	1	2
			E.1.2	Segnalazione all'ASL di eventuale ritardo pagamento	Segnalazione all'ASL di eventuale ritardo pagamento	Omessi controlli	controllo periodico; controllo incrociato	4	2	3	1	1	2	1	1	0	2	2	1	2
			E.1.2.1	Correzione eventuali errori di rendicontazione	Correzione eventuali errori di rendicontazione	Tempi eccessivamente dilatati	controllo periodico; controllo incrociato	4	2	3	1	1	2	1	1	0	2	2	1	2
			E.1.2.2	Indagini di mercato	Compimento indagini di mercato	Valutazione non conforme ai reali prezzi di mercato	Confronto con esperto del settore	5	5	1	3	1	3	1	1	0	2	3	1	3
			E.1.2.3	Deliberazione dei canoni di affitto per tipologie uniformi di alloggi da parte del Cda	Deliberazione dei canoni di affitto per tipologie uniformi di alloggi da parte del Cda	nessun rischio rilevato														
			E.1.2.4	Stipula contratto di affitto	Predisposizione contratto e sottoscrizione	Applicazione di condizioni diverse da quelle deliberate	controllo periodico	1	5	1	3	1	3	1	1	0	2	2	1	2
			E.1.3	Emissione fattura	Predisposizione fattura	nessun rischio rilevato														
			E.1.3.1	Registrazione dell'incasso	Registrazione dell'entrata	nessun rischio rilevato														
			E.1.3.2	Rilevazione morosità	Rilevazione morosità e piani di rateizzazione per recupero crediti	Omessi o insufficienti controlli e verifiche con conseguente omessa applicazione interessi, omesso o tardivo avvio della procedura legale	controllo periodico	4	5	1	3	1	2	1	1	0	2	3	1	3
			E.1.3.3	Gestione delle morosità	Incontri con il debitore per formulare il rientro/avvio procedura legale	Rilevazione morosità e piani di rateizzazione per recupero crediti a vantaggio del debitore	controllo periodico	4	5	1	3	1	2	1	1	0	2	3	1	3
Area F: Area Socio-assistenziale																				
															Probabili Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio			
Sottoaree	Processi	Fasi	Attività	Rischio	Misure introdotte per neutralizzare il rischio	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10					
F.1	Prestazioni socio assistenziali	Gestione dell'anziano e del familiare	F.1.1	Attività quotidiane di igiene e cura dell'ospite	Alzata, erogazione pasti, igiene vestizione, movimentazione, animazione, ...	Atteggimento di favore nei confronti di ospiti con familiari particolarmente pretenziosi; Atteggimento di favore per ospiti con familiari che offrono regali o incentivi per ottenere benefici assistenziali	incontri d'equipe	5	5	1	1	1	1	3	1	0	1	2	1	2
			F.1.1.1	Restituzione periodica dello stato dell'ospite al familiare	Incontri con i familiari	Atteggimento di favore nei confronti di ospiti con familiari particolarmente pretenziosi; Atteggimento di favore per ospiti con familiari che offrono regali o incentivi per ottenere benefici assistenziali	incontri d'equipe	5	5	1	1	1	1	3	1	0	1	2	1	2

ALLEGATO 5 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione	
	Atti generali	A	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)	Responsabile area tecnico amministrativa	
			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)	Direttore Generale e/o Responsabile di area	
			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)	Direttore Generale e/o Responsabile di area	
		D	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)	Non applicabile all'Azienda	
		A	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	Direttore Generale	
	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Non applicabile all'Azienda			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	A	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	si rimanda ai siti dei Comuni soci	
				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)	si rimanda ai siti dei Comuni soci	
				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	si rimanda ai siti dei Comuni soci	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	si rimanda ai siti dei Comuni soci	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	si rimanda ai siti dei Comuni soci	
				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)	si rimanda ai siti dei Comuni soci	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	si rimanda ai siti dei Comuni soci	
		T		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	si rimanda ai siti dei Comuni soci	
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	si rimanda ai siti dei Comuni soci	
				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)	si rimanda ai siti dei Comuni soci	
				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	si rimanda ai siti dei Comuni soci	
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	si rimanda ai siti dei Comuni soci	
				A	Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa
					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)	Responsabile area tecnico amministrativa
					Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti
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)	Responsabile area tecnico amministrativa					
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa					
T	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile area tecnico amministrativa				
	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	Responsabile area tecnico amministrativa				
	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)	Non applicabile all'Azienda				

ALLEGATO 5 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento	
				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	Responsabile area tecnico amministrativa	
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile area tecnico amministrativa	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	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)	Non applicabile all'Azienda	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Azienda	
	Articolazione degli uffici	A	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)	Responsabile area tecnico amministrativa	
			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)	Responsabile area tecnico amministrativa	
				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa	
	Telefono e posta elettronica	A	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)	Responsabile area tecnico amministrativa	
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	T (ex A)	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa
Per ciascun titolare di incarico:							
1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa	
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)	Responsabile area tecnico amministrativa	
3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa	
Tablette 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)	Responsabile area tecnico amministrativa	
A		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile area tecnico amministrativa			
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice				Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
					Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa
	Compenso 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)	Responsabile area tecnico amministrativa	
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa	
	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)	Responsabile area tecnico amministrativa	
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa	
	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				Annuale	Responsabile area tecnico amministrativa	
	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				Annuale	Responsabile area tecnico amministrativa	
	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)	Responsabile area tecnico amministrativa	
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	Responsabile area tecnico amministrativa					

ALLEGATO 5 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento	
Personale		P		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile area tecnico amministrativa	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa	
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Responsabile area tecnico amministrativa	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
					Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa
					Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa
					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)	Responsabile area tecnico amministrativa
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa
					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)	Responsabile area tecnico amministrativa
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa
					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile area tecnico amministrativa
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	Responsabile area tecnico amministrativa
					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)	Responsabile area tecnico amministrativa
					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	Responsabile area tecnico amministrativa
					5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile area tecnico amministrativa
	P				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa
					Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Responsabile area tecnico amministrativa
					A		
N		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale			
			Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	H		SSN - Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	SSN - Bandi e avvisi
SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Non applicabile all'Azienda
Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Azienda					
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Azienda					
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)	Non applicabile all'Azienda					
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Azienda					
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)	Non applicabile all'Azienda					
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Azienda					
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non applicabile all'Azienda					
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	Non applicabile all'Azienda					

ALLEGATO 5 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento			
				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)	Non applicabile all'Azienda			
				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	Non applicabile all'Azienda			
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non applicabile all'Azienda			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non applicabile all'Azienda			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non applicabile all'Azienda			
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Non applicabile all'Azienda			
				Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	H	SSN - Dirigenti (amministrativi e sanitari) - Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Azienda
							Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Azienda
							Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Azienda
							Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Azienda
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)	Non applicabile all'Azienda							
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Azienda							
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)	Non applicabile all'Azienda							
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Azienda							
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non applicabile all'Azienda							
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	Non applicabile all'Azienda							
H			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)	Non applicabile all'Azienda				
			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	Non applicabile all'Azienda				
			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non applicabile all'Azienda				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non applicabile all'Azienda				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non applicabile all'Azienda				
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Non applicabile all'Azienda				
			Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione	
			Dotazione organica	A		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)	Responsabile area tecnico amministrativa	
						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)	Responsabile area tecnico amministrativa	
Personale non a tempo indeterminato	A		Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa				
			Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa				
Tassi di assenza	A		Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa				
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	A		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa				
Contrattazione collettiva	A		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)	Responsabile area tecnico amministrativa			

ALLEGATO 5 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento	
	Contrattazione integrativa	A	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)	Responsabile area tecnico amministrativa	
			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 predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile area tecnico amministrativa	
	OIV	A	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi Curricula Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa Responsabile area tecnico amministrativa Responsabile area tecnico amministrativa	
Bandi di concorso		A	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa	
			Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Generale	
	Piano della Performance		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)	Direttore Generale	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	
	Dati relativi ai premi	A	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa	
			Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa Responsabile area tecnico amministrativa Responsabile area tecnico amministrativa	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti	
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti	
				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)	non presenti	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti			
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti			
		P	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)	non presenti		
			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)	non presenti		
		A (ex C, soppresso e confluito in A)	A	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti	
					Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti
	Società partecipate	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti		
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti		
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti		
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)	non presenti		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti		
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti		
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)	non presenti		

ALLEGATO 5 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento		
Attività e procedimenti				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)	non presenti		
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti		
				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)	non presenti	
					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)	non presenti	
					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)	non presenti	
	Enti di diritto privato controllati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	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 Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti		
				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)	non presenti		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti		
				A (ex C, soppresso e confluito in A)	P	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non presenti
						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)	non presenti
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti					
	Rappresentazione grafica	A (ex C, soppresso e confluito in A)	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)	non presenti		
	Tipologie di procedimento	A	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa		
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa		
				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)	Responsabile area tecnico amministrativa		
				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)	Responsabile area tecnico amministrativa		
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa		
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)	Responsabile area tecnico amministrativa			
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)	Responsabile area tecnico amministrativa			
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)	Responsabile area tecnico amministrativa			
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)	Responsabile area tecnico amministrativa			
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)	Responsabile area tecnico amministrativa			
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa			
Per i procedimenti ad istanza di parte:								
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)	Responsabile area tecnico amministrativa						
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)	Responsabile area tecnico amministrativa						
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	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)	Responsabile area tecnico amministrativa			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa		

ALLEGATO 5 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabile del procedimento		
				Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabile del procedimento		
				Tabella riassuntiva rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile del procedimento		
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura			Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Non applicabile all'Azienda	
					Per ciascuna procedura:			
					Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile del procedimento	
					Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo	Responsabile del procedimento	
					Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile del procedimento	
					Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Verbali di gara	Tempestivo	Responsabile del procedimento	
					Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile del procedimento	
					Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile del procedimento	
					Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile del procedimento	
					Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabile del procedimento
					Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile del procedimento
					Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabile del procedimento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	B	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti		
				Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti		
	Atti di concessione	B	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:				
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti		
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti		
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti		
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti		
5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti						
6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti						

ALLEGATO 5 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento
				7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti
				Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti
				O	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	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)	Responsabile area tecnico amministrativa
				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)	Responsabile area tecnico amministrativa
			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)	Responsabile area tecnico amministrativa
				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)	Responsabile area tecnico amministrativa
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	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)	Non applicabile all'Azienda
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	A	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Generale
				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	Direttore Generale
				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)	Direttore Generale
	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)	Responsabile area tecnico amministrativa
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	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)	Direttore Generale
	Class action	R	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 Generale
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direttore Generale
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direttore Generale
	Costi contabilizzati	B	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)	Responsabile area tecnico amministrativa
Liste di attesa	I	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a. in relazione alla natura del servizio	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti		Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	Responsabile area tecnico amministrativa
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale		Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	n.a. in relazione alla natura del servizio
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	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)	Responsabile area tecnico amministrativa
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnico amministrativa

ALLEGATO 5 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici		Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Azienda
	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Azienda
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche			Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Azienda
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)		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)	Non applicabile all'Azienda
		F	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Azienda
Informazioni ambientali		G	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Azienda
			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 igrotipi, 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)	Non applicabile all'Azienda
			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)	Non applicabile all'Azienda
			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)	Non applicabile all'Azienda
			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)	Non applicabile all'Azienda
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Azienda
			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)	Non applicabile all'Azienda
Strutture sanitarie private accreditate		D	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Azienda
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Azienda
Interventi straordinari e di emergenza		A	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)	Non applicabile all'Azienda
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Azienda
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Azienda
Altri contenuti	Corruzione	A	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione
			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione
			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	Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione
			Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione
		Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione	
Altri contenuti	Accesso civico	P	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione
			Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	A	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	non adottato
			Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	non adottato
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione

ALLEGATO 5 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento
		M	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	non adottato
Altri contenuti	Dati ulteriori	B	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	Tutti i responsabili