

## **All. B**

### **APPENDICE NORMATIVA**

#### **Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50**

#### ***Codice dei contratti pubblici***

##### ***Art. 42 (Conflitto di interesse)***

1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.
2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.
3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.
4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.
5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.

\*\*\*

#### **Regolamento aziendale in materia di Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi e di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali”.**

***DDG 497 del 22/04/2014***

##### ***Art. 5 (Attività liberamente esercitabili)***

Il dipendente può svolgere, senza necessità di preventiva autorizzazione o comunicazione, le seguenti attività extra istituzionali previste dalle lettere da a) a f-bis) del comma 6 dell'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001:

1. collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
2. utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;

3. partecipazione a convegni e seminari;
4. incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
5. incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
6. incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
7. attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

\*\*\*

## **DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62**

***Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165***

### ***Art. 6. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse***

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

### ***Art. 7. Obbligo di astensione***

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

\*\*\*

**DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165**

***Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche***

***Art. 35-bis. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici (articolo introdotto dall'art. 1, comma 46, legge n. 190 del 2012)***

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

***Art. 53 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi***

***comma 16-ter:*** I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

## ALLEGATO B/1

### DICHIARAZIONE IN MERITO ALLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS. N. 39/2013 PER DIRETTORE SANITARIO E AMMINISTRATIVO (Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 D.P.R. 445/2000)

In relazione a quanto disposto dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190", al fine del conferimento dell'incarico di Direttore Sanitario/Amministrativo, il/la sottoscritto/a dott./dott.ssa

---

consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 del DPR 445/2000 sulla responsabilità penale cui **può** andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, **per formazione o uso di atti falsi e sotto la propria responsabilità**

#### DICHIARA

- di essere a conoscenza delle norme introdotte dal citato d.lgs. 39/2013 e, in particolare, delle disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità relativamente agli incarichi di direzione nelle Aziende Sanitarie;
- di non trovarsi in una delle situazioni costituenti causa di incompatibilità/inconferibilità previste dal d.lgs 39/2013:  
Art. 3: Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione (capo I, titolo II, libro II Codice Penale)

Art. 5: Inconferibilità di incarichi di direzione nelle Aziende sanitarie locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale

Art. 8: Inconferibilità di incarichi di direzione nelle Aziende sanitarie locali

Art. 10: Incompatibilità tra le cariche direttive nelle aziende sanitarie locali, le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale e lo svolgimento di attività professionali

Art. 14: Incompatibilità tra incarichi di direzione nelle Aziende sanitarie locali e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

In relazione a quanto sopra dichiarato, si impegna quindi a produrre tutta la documentazione e a comunicare i dati e le informazioni che saranno richiesti per la verifica delle dichiarazioni prodotte, consapevole che:

- la sussistenza di cause di incompatibilità, comporterà, previa contestazione, la decadenza dall'incarico ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs 39/2013, nonché l'eventuale risoluzione del relativo contratto di lavoro;
- la presente dichiarazione, ai sensi del comma 4 dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico;
- la mancata corrispondenza tra quanto dichiarato e successivamente accertato comporterà l'inconferibilità di incarichi per un periodo di 5 anni, ai sensi del comma 5 dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, ferma restando ogni altra responsabilità di natura penale, erariale o disciplinare.
- di essere a conoscenza che la presente dichiarazione, ai sensi del comma 3 dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, sarà pubblicata sul sito internet aziendale.

#### SI IMPEGNA

a rendere analoga dichiarazione con cadenza annuale, ai sensi del comma 2 dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Data. \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018, si informa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nel pieno rispetto di quanto stabilito dalla citata normativa e dei relativi obblighi di riservatezza. I dati, il cui conferimento è obbligatorio, verranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Sono fatti salvi, in ogni caso, i diritti di cui agli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679. Si precisa che l'Informativa al trattamento dei dati dell'Azienda U.S.L. Valle d'Aosta è pubblicata in forma completa sul sito [www.ausl.vda.it](http://www.ausl.vda.it), nella sezione Privacy.

## ALLEGATO B/2

### DICHIARAZIONE IN MERITO ALLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS. N. 39/2013 PER GLI EFFETTI DELL'ART. 35 BIS, LETT. A (ACCESSO A PUBBLICI IMPIEGHI) DEL D.LGS. N. 165/2001.

(Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 D.P.R. 445/2000)

In relazione a quanto disposto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconfederibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190", al fine del conferimento dell'incarico di componente di commissione per l'accesso a pubblici impieghi, il/la sottoscritto/a

consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 del DPR 445/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, per formazione o uso di atti falsi e sotto la propria responsabilità, relativamente alla nomina in qualità di membro della commissione per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi nella procedura selettiva sotto indicata:

#### DICHIARA

- di essere a conoscenza delle norme introdotte dall'art. 35 bis (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) del d.lgs. n. 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- di non trovarsi nelle seguenti situazioni di inconfederibilità, incompatibilità, conflitto di interessi:
  - A) **Cause di inconfederibilità** (*la preclusione temporanea o permanente a rivestire un incarico, come quello di membro di una commissione di gara o concorso, ove ricorrono le situazioni sotto indicate*)
    1. Di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della l. n. 190/2012);
  - B) **Cause di incompatibilità** (*la coesistenza di più ruoli e funzioni in capo alla stessa persona possono compromettere il principio di indipendenza e terzietà cui deve essere improntata l'attività del commissario*)
    2. di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità di cui agli artt. 6 e 7 del codice di comportamento dei Dipendenti delle pubbliche amministrazioni (D.P.R. 62/2013);
    3. di aver preso visione del Codice di comportamento integrativo aziendale approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 47 del 11/01/2021 e di uniformarsi ai principi ivi contenuti per la prestazione della propria attività di commissario;
    4. di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Responsabile del procedimento eventuali ragioni di incompatibilità che dovessero insorgere con i partecipanti alla procedura selettiva in oggetto;
  - C) **Conflitto di interessi** (*se vi è un interesse, personale o professionale nei confronti dei soggetti comunque coinvolti, direttamente o indirettamente, nella gara o nel procedura concorsuale il commissario deve astenersi*)
    5. di non trovarsi nelle cause di astensione previste dall'art. 51 del codice di procedura civile;
- di essere consapevole che:
  - > la presente dichiarazione, ai sensi del comma 4 dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico;
  - > la mancata corrispondenza tra quanto dichiarato e successivamente accertato comporterà l'inconfederibilità di incarichi per un periodo di 5 anni, ai sensi del comma 5 dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, ferma restando ogni altra responsabilità di natura penale, erariale o disciplinare;

- di essere a conoscenza che la presente dichiarazione, ai sensi del comma 3 dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, sarà pubblicata sul sito internet aziendale.

Il sottoscritto dichiara, altresì, di aver sostenuto adeguata formazione in materia di prevenzione della corruzione e di aver preso visione del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

#### **SI IMPEGNA**

- ad operare con imparzialità, indipendenza ed autonomia, nonché a svolgere il proprio compito nel rispetto della normativa vigente, dei principi fondamentali in materia e del Codice di comportamento integrativo aziendale;
- a dichiarare, tempestivamente l'insorgenza di situazioni di inconferibilità, incompatibilità, conflitto di interessi.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Allega, congiuntamente alla presente, copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità (qualora trattasi di persone non dipendenti dell'Azienda).**

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018, si informa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nel pieno rispetto di quanto stabilito dalla citata normativa e dei relativi obblighi di riservatezza. I dati, il cui conferimento è obbligatorio, verranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Sono fatti salvi, in ogni caso, i diritti di cui agli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679. Si precisa che l'Informativa al trattamento dei dati dell'Azienda U.S.L. Valle d'Aosta è pubblicata in forma completa sul sito [www.ausl.vda.it](http://www.ausl.vda.it), nella sezione Privacy.

## ALLEGATO B/3

### DICHIARAZIONE IN MERITO ALLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS. N. 39/2013 PER GLI EFFETTI DELL'ART. 35 BIS, LETT. C (AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI), DEL D.LGS. N. 165/2001. (Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 D.P.R. 445/2000)

In relazione a quanto disposto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190", al fine del conferimento dell'incarico di componente di commissione per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 del DPR 445/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, per formazione o uso di atti falsi e sotto la propria responsabilità, relativamente alla nomina in qualità di membro della commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 77 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii, nella procedura di gara:

---

#### DICHIARA

- di essere a conoscenza delle norme introdotte dall'art. 35 bis (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) del d.lgs. n. 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);

premesso che per: **Cause di inconferibilità si intende** la preclusione temporanea o permanente a rivestire un incarico, come quello di membro di una commissione di gara o concorso, ove ricorrano le situazioni sotto indicate; **Cause di incompatibilità si intende** la coesistenza di più ruoli e funzioni in capo alla stessa persona che possono compromettere il principio di indipendenza e terzietà cui deve essere improntata l'attività del commissario; **Conflitto di interessi si intende** la sussistenza di un interesse, personale o professionale nei confronti dei soggetti comunque coinvolti, direttamente o indirettamente, nella gara tali da imporre il dovere di astenersi;

- di non trovarsi nelle seguenti situazioni di inconferibilità, incompatibilità, conflitto di interessi:
  1. di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della l. n. 190/2012);
  2. ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. 50/2016, di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse e di non avere un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che possa minacciare la propria imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura;
  3. ai sensi dell'art. 77 comma 4 del D. Lgs. 50/2016, di non aver svolto né di svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;
  4. ai sensi dell'art. 77 comma 5 del D. Lgs. 50/2016, di non aver rivestito nel biennio precedente cariche di pubblico amministratore presso l'Ente Committente,
  5. ai sensi dell'art. 77 comma 6 del D. Lgs. 50/2016, in qualità di membro delle commissioni giudicatrici, di non aver concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
  6. di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità di cui agli artt. 6 e 7 del codice di comportamento dei Dipendenti delle pubbliche amministrazioni (D.P.R. 62/2013);
  7. di aver preso visione del Codice di comportamento integrativo aziendale approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 47 del 11/01/2021 e di uniformarsi ai principi ivi contenuti per la prestazione della propria attività di commissario;

8. di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Responsabile del procedimento eventuali ragioni di incompatibilità che dovessero insorgere con le imprese partecipanti alla gara in oggetto;
  9. di non trovarsi nelle cause di astensione previste dall'art. 51 del codice di procedura civile;
  10. di essere a conoscenza dell'art. 5 rubricato "Attività liberamente esercitabili" del Regolamento aziendale in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi e di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali (approvato con DDG 497 del 22/04/2014), che stabilisce che il commissario che partecipa o ha partecipato a convegni, a seminari o a docenze organizzati da operatori economici partecipanti alla gara d'appalto, attraverso la presente dichiarazione afferma, sotto sua personale responsabilità, che non esistono gravi ragioni di inconuenienza e/o conflitto di interesse fra l'attività liberamente esercitata e lo svolgimento dei compiti che discendono dalla nomina a Commissario di gara;
- di essere consapevole che:
    - > la presente dichiarazione, ai sensi del comma 4 dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico;
    - > la mancata corrispondenza tra quanto dichiarato e successivamente accertato comporterà l'inconferibilità di incarichi per un periodo di 5 anni, ai sensi del comma 5 dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, ferma restando ogni altra responsabilità di natura penale, erariale o disciplinare;
  - di essere a conoscenza che la presente dichiarazione, ai sensi del comma 3 dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, sarà pubblicata sul sito internet aziendale.

Il sottoscritto dichiara, altresì, di aver sostenuto adeguata formazione in materia di prevenzione della corruzione e di aver preso visione del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

### SI IMPEGNA

ad operare con imparzialità, indipendenza ed autonomia, nonché a svolgere il proprio compito nel rispetto della normativa vigente, dei principi fondamentali in materia e del Codice di comportamento integrativo aziendale;

a dichiarare, tempestivamente l'insorgenza di situazioni di inconferibilità, incompatibilità, conflitto di interessi.

---

(Data)

---

(Firma )

**Allega, congiuntamente alla presente, copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità (qualora trattasi di persone non dipendenti dell'Azienda).**



## ALLEGATO B/4

### **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO EX ART. 47 DEL D.P.R. 445/2000 DA PARTE DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO AI FINI DELLA PREVISIONE DI MISURE ADEGUATE AL CONTRASTO DELLE FRODI E DELLA CORRUZIONE AI SENSI DELL'ART. 42 DEL D.LGS. 50/2016 (CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI).**

**Il/La sottoscritto/a** \_\_\_\_\_  
relativamente all'incarico di Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) concernente il contratto di fornitura/di servizio avente ad oggetto:

\_\_\_\_\_ CIG: \_\_\_\_\_

ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii, consapevole delle responsabilità penali e civili per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci

#### **DICHIARA**

in applicazione ed agli effetti dell'art. 42 del d.lgs. 50/2016 quanto segue:

**A) Conflitto di interessi** (*Situazione per cui l'incaricato deve astenersi in presenza di un interesse personale o professionale nei confronti dei soggetti direttamente o indirettamente coinvolti nel contratto di appalto*)

- che l'incarico di DEC concernente il contratto in oggetto non configura situazione di conflitto d'interesse ai sensi dell'art. 42, comma 4, del d.lgs. 50/2016;
- che ai sensi dell'art. 5 rubricato "Attività liberamente esercitabili" del *Regolamento aziendale in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi e di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali* (approvato con DDG 497 del 22/04/2014) la partecipazione passata o futura a convegni, seminari o docenze organizzati dall'operatore economico affidatario del contratto non comporta gravi ragioni di inconvenienza e/o conflitto di interesse con lo svolgimento dei compiti propri del ruolo di DEC;

**B) Cause di inconfiribilità** (*Situazione che implica la preclusione temporanea o permanente a rivestire un incarico*)

- di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis, comma 1, lettera b) del d.lgs. 165/2001;

**C) Cause di incompatibilità** (*Situazione per cui la coesistenza di più ruoli e funzioni in capo alla stessa persona possono compromettere il principio di indipendenza e di terzietà cui deve essere improntata l'attività dell'incaricato*)

- che l'incarico di DEC concernente il contratto in oggetto non comporta obbligo di astensione ai sensi dell'art. 7 del Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni (D.P.R. 62/2013);
- di conoscere quanto disposto dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e che in caso di cessazione del rapporto di pubblico impiego si atterrà al divieto introdotto da tale normativa che così recita: “ *I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti*”.

### **IL SOTTOSCRITTO DICHIARA INOLTRE:**

- di impegnarsi a comunicare tempestivamente al RUP l'insorgere di eventuali situazioni di conflitto di interesse o ulteriori ragioni di incompatibilità in corso di esecuzione dell'appalto;
- di aver preso visione del Codice di Comportamento Integrativo Aziendale approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 47 del 11/01/2021 e di uniformarsi ai principi ivi contenuti nello svolgimento dei compiti afferenti alla funzione di DEC;
- di aver sostenuto adeguata formazione in materia di prevenzione della Corruzione e di aver preso visione del vigente Piano Triennale di Prevenzione.

Con la sottoscrizione della presente dichiarazione il sottoscritto si impegna ad operare con imparzialità, indipendenza ed autonomia, nonché a svolgere il proprio compito nel rispetto della normativa vigente, del Codice dei Contratti Pubblici e dei principi fondamentali in materia.

Data \_\_\_\_\_

Firma leggibile \_\_\_\_\_

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018, si informa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nel pieno rispetto di quanto stabilito dalla citata normativa e dei relativi obblighi di riservatezza. I dati, il cui conferimento è obbligatorio, verranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Sono fatti salvi, in ogni caso, i diritti di cui agli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679. Si precisa che l'Informativa al trattamento dei dati dell'Azienda U.S.L. Valle d'Aosta è pubblicata in forma completa sul sito [www.ausl.vda.it](http://www.ausl.vda.it) nella sezione Privacy.

**ALL. B5**

Al Direttore della Struttura  
.....

**DICHIARAZIONE IN MERITO ALLA SITUAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI RIFERITA  
ALLA SINGOLA PROCEDURA DI GARA DI IMPORTO SUPERIORE AI 5.000 € E NON  
INSERITA NELLA PROGRAMMAZIONE AZIENDALE.**

Il/la sottoscritto/a..... dipendente  
della Struttura.....

consapevole delle sanzioni previste dall'art. 16 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, in caso di comportamento  
contrario al dovere d'ufficio

1. dichiara, per quanto a propria conoscenza, di non essere in una condizione soggettiva individuata dall'art. 42 c. 2 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm., tale da poter influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato della procedura di gara, di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla propria imparzialità e indipendenza (e di non essere in situazione di conflitto di interesse come disciplinata dalle seguenti norme: art. 6-bis legge 7 agosto 1990, n. 241<sup>1</sup>; artt. 6, comma 2<sup>2</sup>, e 7<sup>3</sup>, del D.P.R 16 aprile 2013, n. 62; Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta.

OPPURE

2. Dichiaro di incorrere in una delle situazioni di conflitto di interesse di cui sopra, per le seguenti ragioni:

Lì \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

---

1 Art. 6-bis. (Conflitto di interessi) (introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n. 190 del 2012) 1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

2 Art. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse) c. 2 Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

3 Art. 7. (Obbligo di astensione) 1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

In relazione alla segnalazione di potenziale conflitto di interessi del Sig/sig.ra \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ di cui sopra, il sottoscritto dirigente/responsabile di servizio stabilisce:

- di considerarla non sussistente
- di considerarla sussistente, per le seguenti ragioni:

Pertanto:

- confermo l'assegnazione dell'attività concernente la pratica
- assegno l'attività concernente la pratica ad altro dipendente, individuato nella persona di

\_\_\_\_\_

Lì \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018, si informa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nel pieno rispetto di quanto stabilito dalla citata normativa e dei relativi obblighi di riservatezza. I dati, il cui conferimento è obbligatorio, verranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Sono fatti salvi, in ogni caso, i diritti di cui agli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679. Si precisa che l'Informativa al trattamento dei dati dell'Azienda U.S.L. Valle d'Aosta è pubblicata in forma completa sul sito [www.ausl.vda.it](http://www.ausl.vda.it) nella sezione Privacy.

## ALL. B5.1

Al Direttore della Struttura

.....

### DICHIARAZIONE IN MERITO ALLA SITUAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI RIFERITA ALLA SINGOLA PROCEDURA DI GARA INSERITA NELLA PROGRAMMAZIONE AZIENDALE.

Il/la sottoscritto/a.....dipendente della  
Struttura.....

consapevole delle sanzioni previste dall'art. 16 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, in caso di comportamento  
contrario al dovere d'ufficio

#### DICHIARA:

- per quanto a propria conoscenza, di non essere in una condizione soggettiva individuata dall'art. 42 c. 2 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm., tale da poter influenzare, in qualsiasi modo, il risultato delle procedure di gara in programmazione di cui alla Deliberazione n..... del ....., di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla propria imparzialità e indipendenza (e di non essere in situazione di conflitto di interesse come disciplinata dalle seguenti norma: art. 6-bis legge 7 agosto 1990, n. 241; artt. 6 comma 2 e 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62; Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Azienda USL della Valle d'Aosta)
- **di impegnarsi a rendere la dichiarazione di cui al punto 2 dell'ALL. B5 nell'ipotesi in cui rispetto alle procedure di gara in programmazione e di competenza di cui alla Deliberazione n..... del .....dovesse emergere un rischio anche solo potenziale di un conflitto d'interesse.**

Lì \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

## ALLEGATO C

**DICHIARAZIONE IN MERITO AI DATI RELATIVI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI O LA TITOLARITA' DI CARICHE IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO REGOLATI O FINANZIATI DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' AI SENSI DELL'ART. 15 DEL D.LGS. 33/2013 E IN MERITO ALLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA AI SENSI DELL'ART. 3 DEL D.LGS. N. 39/2013**

(Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 D.P.R. 445/2000)

In relazione a quanto disposto dall'art. 15, comma 1 lett. c del D.lgs. 33/2013 recante " Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza ", e dall'art, 41 c. 3, in qualità di titolare di incarico gestionale\* o di incarico di collaborazione o consulenza presso l'Azienda USL della Valle d'Aosta,

il/la sottoscritto/a dott/dott.ssa \_\_\_\_\_

consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 del DPR 445/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, per formazione o uso di atti falsi e sotto la propria responsabilità

### DICHIARA

- ai sensi dell'art. 15, comma 1 lett. c del D.lgs. 33/ 2013:

**(barrare l'opzione/i selezionata e in caso di diversi incarichi/cariche specificare il compenso e l'ente committente)**

- di non svolgere altri incarichi per enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione
- di non avere titolarità di cariche per enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione
- di svolgere altri incarichi/di avere titolarità di cariche presso:

nome ente \_\_\_\_\_ per un compenso di € \_\_\_\_\_

nome ente \_\_\_\_\_ per un compenso di € \_\_\_\_\_

nome ente \_\_\_\_\_ per un compenso di € \_\_\_\_\_

- di essere a conoscenza delle disposizioni di cui all'art.3 del d.lgs. 39/2013 "Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione (capo I, titolo II, libro II Codice Penale)" e di non trovarsi in nessuno dei casi previsti da detta norma, nonché del fatto che tale dichiarazione, ai sensi del comma 4 dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico;

- di essere a conoscenza che la mancata corrispondenza tra quanto dichiarato e successivamente accertato, ai sensi del suddetto art.3, comporterà l'inconferibilità di incarichi per un periodo di 5 anni, ai sensi del comma 5 dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, ferma restando ogni altra responsabilità di natura penale, erariale o disciplinare;
- di essere a conoscenza che la presente dichiarazione, ai sensi dell'art. 15, comma 1 lett. c del D.lgs. 33/2013 e ai sensi del comma 3 dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, sarà pubblicata sul sito internet aziendale.

### SI IMPEGNA

a segnalare tempestivamente qualsiasi variazione alla presente dichiarazione che dovesse sopraggiungere.

Data

\_\_\_\_\_  
(Firma )

*\* Direttori di area, struttura complessa, struttura semplice dipartimentale, struttura semplice, distretto.*

**Allega, congiuntamente alla presente, copia fotostatica del documento di identità in corso di validità (qualora trattasi di persone non dipendenti dell'Azienda).**

**ALL. D**

## **PATTO DI INTEGRITÀ**

sottoscritto tra l'Azienda U.S.L. della VALLE D'AOSTA e la \_\_\_\_\_  
ai sensi dell'art. 1 c. 17 della legge 6/11/2012 n. 190.

Questo documento, già sottoscritto dal legale rappresentante dell'Azienda U.S.L., deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme al contratto di cui costituirà parte integrante.

Questo Patto di Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione dell'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta e del contraente di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti dell'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa procedura e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato sono consapevoli del presente Patto di Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di esso.

L'Azienda U.S.L. Valle della d'Aosta si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'affidamento così come disposto dall'art. 37 del D.Lgs. 33/2013.

La sottoscritta Impresa si impegna a segnalare all'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative al contratto in oggetto.

La sottoscritta Impresa si impegna a rendere noti, su richiesta dell'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto assegnato.

Con la sottoscrizione del presente patto, la sottoscritta Impresa dichiara, per quanto a sua conoscenza, l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi sia nella procedura di gara sia nella fase esecutiva e si impegna a segnalare eventuali situazioni di conflitti di interessi che dovessero insorgere nel corso dell'esecuzione del contratto.

La sottoscritta Impresa prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione automatica del contratto;
- confisca della cauzione definitiva di buona esecuzione del contratto;
- risarcimento del danno arrecato all'amministrazione appaltante, calcolato nella misura forfetaria del 10% del valore del contratto, fatto salvo il diritto al maggiore danno;
- esclusione dalle gare indette dall'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta in applicazione, ove ne ricorrano i presupposti, dell'art. 80 del Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50)
- esclusione dalla presente procedura di appalto in applicazione dell'art. 80 comma 5 lett. c-bis del Codice dei Contratti pubblici

Il presente Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra l'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

IL DIRETTORE GENERALE

TIMBRO DELL'IMPRESA E FIRMA  
DEL RAPPRESENTANTE LEGALE/PROCURATORE



**S.C. “SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE, FORMAZIONE E RELAZIONI  
SINDACALI”  
PROCEDURE PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE A QUALSIASI TITOLO.**

Premesso che l'Azienda USL della Valle d'Aosta ogni anno, tramite il PTFP, esegue la ricognizione del fabbisogno di personale per far fronte alle attività proprie dell'Azienda e ne approva, con atto deliberativo, il quantitativo.

Per le esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario le assunzioni del personale dipendente dall'Azienda USL della Valle d'Aosta avvengono, esclusivamente, con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Solo dopo aver verificata l'impossibilità di reperire risorse con contratti di lavoro a tempo indeterminato, l'Azienda USL si avvale di personale con forme di lavoro flessibile di cui all'art. 36, comma 2, del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 ss.mm.

**A.) ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

L'Azienda USL bandisce concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato; selezioni ex legge 68/1999 ss.mm.ii.; avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento; mobilità interregionale, intercompartimentale e per compensazione; utilizzo graduatorie altri Enti, ex art. 3, c. 61, Legge 350/2003 ss.mm.

La richiesta di assunzione di personale, debitamente motivata, deve essere inviata dal competente Responsabile (Struttura, Direttore di Dipartimento, Direttore di Area) alla Direzione Strategica e alla S.C. “Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali”.

A seguito dell'espletamento delle procedure selettive, la Struttura Complessa “Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali” predispone una proposta di deliberazione di approvazione degli atti e di assunzione dei vincitori.

La S.C. “Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali” predispone nota in cui comunica all'interessato e, per conoscenza, al Direttore di Area, al Direttore della Struttura aziendale interessata, al SITRA (per il personale ad esso afferente) l'assunzione, richiedendo la presentazione, entro il termine di 30 giorni, della documentazione necessaria.

La S.C. “Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali” invia, inoltre, una nota, indirizzata alla S.S.D. “Medicina preventiva e risk management”, alla S.S. “Prevenzione e Protezione” in cui richiede di attivare le procedure per la valutazione dell'idoneità lavorativa del nuovo assunto alla mansione.

Contestualmente la S.C. “Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali” (Ufficio gestione assunzioni e pianta organica) richiede alla Procura della Repubblica, presso il Tribunale di Aosta, il rilascio del certificato del casellario giudiziale relativo al nuovo assunto.

La SS “Prevenzione e Protezione”, ove non sia già disponibile la valutazione del rischio specifico, invia eventuale richiesta di chiarimenti in merito alla mansione specifica al Direttore della Struttura aziendale presso cui avverrà l'inserimento della risorsa; una volta chiariti tali aspetti, la S.S. “Prevenzione e Protezione” inserisce la risorsa su apposito sistema informatico, utilizzando i dati

contenuti nella scheda anagrafica, completi della mansione specifica e comunica alla S.S.D. “Medicina Preventiva e risk management” la mansione assegnata.

Una volta ultimate le procedure per il rilascio del giudizio di idoneità da parte del medico competente, la S.S.D. “Medicina Preventiva e risk management” invia il giudizio di idoneità rilasciato dal medico competente alla S.C. “Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali” ed alle altre strutture interessate, mediante protocollo.

La S.C. “Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali”, nel caso di giudizio di idoneità alla mansione e riscontrata l'assenza di condanne penali ostantive all'assunzione, raccolta tutta la documentazione presentata dal lavoratore, procede con la stipula del contratto individuale di lavoro e inserisce la nuova risorsa sugli applicativi relativi alla gestione delle risorse umane, la rilevazione delle presenze/assenze e la gestione stipendiale.

Successivamente il fascicolo del nuovo assunto viene inviato alla S.S.D. “Amministrazione del Personale” (Ufficio inquadramento fiscale e Ufficio fascicoli).

Le Strutture di assegnazione dovranno provvedere all'invio, ai sensi della procedura attivata dalla S.C. “Programmazione, bilancio e controllo di gestione” (Ufficio Controllo di gestione), della presa di servizio e di tutte le successive variazioni della stessa.

Alla procedura riguardante la nomina di direttore di struttura complessa sanitaria si applicano, per quanto compatibili, le precedenti disposizioni.

## **B.) ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO**

L'Azienda USL bandisce avvisi pubblici per assunzioni a tempo determinato.

L'iter procedurale successivo rimane lo stesso delle assunzioni a tempo indeterminato di cui al punto A.) della procedura

## **C.) ATTIVAZIONE DI CONTRATTI IN REGIME DI SOMMINISTRAZIONE A TEMPO DETERMINATO**

Il competente Direttore di Struttura o la Dirigente della S.S.D. “S.I.T.R.A.”, per il personale ad essa afferente, invia alla Direzione Strategica e, per conoscenza, alla S.C. “Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali” una richiesta motivata di attivazione di un contratto, in regime di somministrazione.

Il Direttore della S.C. “Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali” valuta la legittimità dell'istanza e predisponde deliberazione del Direttore Generale di approvazione dell'attivazione del contratto richiesto.

Successivamente all'adozione del provvedimento di autorizzazione all'attivazione del contratto la SC “Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali – Ufficio personale somministrato e convenzionato” procede alla richiesta dei curricula alla Società di somministrazione lavoro a tempo determinato indicando le specifiche relative alla qualifica e alla Struttura presso la quale il personale somministrato verrà impiegato.

L'Agenzia di somministrazione, a fronte di una richiesta di fornitura, si impegna a presentare, tramite e. mail, per ogni unità lavorativa solo ed esclusivamente alla SC “Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali” (lbpsom@ausl.vda.it), nonché al Responsabile interessato

preposto alla valutazione, i curricula di almeno 3 candidati, già selezionati dalla Stessa Agenzia di somministrazione, in possesso dei requisiti professionali richiesti.

Per quanto concerne:

1. Personale sanitario e tecnico (collaboratori professionali sanitari; operatori socio sanitari e operatori tecnici specializzati – autisti di ambulanza) l'individuazione dell'operatore viene effettuata dalla S.S.D. "S.I.T.R.A." applicando quanto previsto dalla procedura definita appositamente dalla Struttura stessa;
2. Personale amministrativo o tecnico, l'individuazione dell'operatore avviene attraverso l'analisi dei curricula forniti dall'Agenzia di somministrazione ed un colloquio conoscitivo, da parte del Direttore della Struttura alla quale l'operatore deve essere assegnato e da un Dirigente afferente all'Area tecnico – amministrativo o a una Struttura di staff, formalmente individuato a seguito di sorteggio effettuato presso la segreteria della Direzione Amministrativa, che saranno affiancati da un dipendente della Struttura di assegnazione, incaricato della funzione di segretario verbalizzante;
3. Personale dell'assistenza sociale, l'individuazione dell'operatore avviene attraverso l'analisi dei curricula forniti dall'Agenzia di somministrazione ed un colloquio conoscitivo, da parte del Direttore Medico di Presidio e da un altro Dirigente della stessa Direzione, che saranno affiancati da un dipendente della Direzione Medica di Presidio, incaricato della funzione di segretario verbalizzante.

Ultimata la fase di cui al precedente paragrafo, le Strutture interessate inviano, unitamente al verbale, nota di richiesta di attivazione del contratto in regime di somministrazione con l'indicazione del/i nominativo/i alla S.C. "Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali", la quale verificherà, tramite l'Agenzia di somministrazione, la disponibilità del candidato a prendere servizio.

La SC "Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali – Ufficio personale somministrato e convenzionato" procede, quindi, con l'iter per la richiesta di visita pre - assuntiva di idoneità inviando alla S.S. "Prevenzione e Protezione" e alla S.S.D. "Medicina Preventiva e Risk Management" i dati anagrafici e la mansione al quale il lavoratore somministrato verrà assegnato.

La S.S. "Prevenzione e Protezione", ove non sia già disponibile la valutazione del rischio specifico, invia eventuale richiesta di chiarimenti in merito alla mansione specifica al Direttore della Struttura aziendale presso cui avverrà l'inserimento della risorsa; una volta chiariti tali aspetti, la S.S. "Prevenzione e Protezione" inserisce la risorsa su apposito sistema informatico, utilizzando i dati contenuti nella scheda anagrafica, completi della mansione specifica e comunica alla S.S.D. "Medicina Preventiva e Risk Management" la mansione assegnata.

Una volta ultimate le procedure per il rilascio del giudizio di idoneità da parte del medico competente, la S.S.D. "Medicina Preventiva e Risk Management" invia il giudizio di idoneità rilasciato dal medico competente alla S.C. "Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali" ed alle altre strutture interessate, mediante protocollo.

A seguito dell'acquisizione del giudizio positivo di idoneità, per tutto il personale interessato, la S.C. "Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali - Ufficio personale somministrato e convenzionato" si confronta, tramite e. mail, con il Responsabile della richiesta di attivazione del contratto circa la data ed il luogo dove il lavoratore somministrato si dovrà presentare per prendere servizio.

La S.C. "Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali" invia richiesta di attivazione di contratto all'Agenzia di somministrazione, specificando i dati anagrafici della risorsa, la struttura di destinazione, la qualifica, le ore contrattuali, la data di decorrenza ed il termine del contratto; la suddetta nota è trasmessa, per conoscenza, altresì alla S.S. "Prevenzione e Protezione", alla S.S.D. "Medicina Preventiva e Risk management", alla S.S.D. "Fisica Sanitaria" ove necessario, alla S.S.D. "SITRA" (per il personale ad esso afferente), al Direttore di Area ed al Direttore di struttura aziendale interessata. Contestualmente la S.C. "Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali - Ufficio personale somministrato e convenzionato", previa acquisizione del consenso da parte del lavoratore somministrato, richiede alla Procura della Repubblica, presso il Tribunale di Aosta, il rilascio del relativo certificato del casellario giudiziale.

La S.C. "Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali - Ufficio personale somministrato e convenzionato" richiede il badge al competente Ufficio della S.S.D. "Amministrazione del Personale", lo invia per posta interna alla Struttura di appartenenza del lavoratore somministrato ed inserisce il nominativo nella procedura aziendale per la rilevazione delle presenze/assenze.

Le Strutture di assegnazione devono provvedere all'invio, ai sensi della procedura attivata dalla S.C. "Programmazione, bilancio e controllo di gestione - Ufficio Controllo di gestione", della presa di servizio e di tutte le successive variazioni della stessa.

#### **D.) ASSUNZIONI DI PERSONALE IN REGIME DI LIBERA PROFESSIONE (LAVORATORI AUTONOMI) CONTRATTI AI SENSI DELL'ARTICOLO 7, COMMA 6, DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165 SS.MM.II**

Il Direttore di Struttura o del Dipartimento interessato richiede l'indizione di un avviso pubblico per il conferimento di un incarico, in regime di libera professione, al Direttore Generale e alla S.C. "Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali", indicando il tipo di attività e motivando la richiesta.

La S.C. "Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali", dopo aver acquisito l'autorizzazione all'assunzione e verificata l'inesistenza di graduatorie, provvede alla pubblicazione di apposito avviso, approvato con deliberazione del Direttore Generale, sul sito web istituzionale per almeno 10 giorni consecutivi, per l'individuazione di professionisti, in regime di libera professione, ai quali affidare l'incarico.

La scelta del professionista avviene a seguito dell'analisi dei curricula dei candidati che presentano istanza e di un colloquio effettuato dal Responsabile della Struttura aziendale interessata.

A seguito dell'individuazione del professionista la Struttura richiedente protocolla nota di richiesta assunzione nominativa indirizzata alla S.C. "Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali".

La S.C. "Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali" (Ufficio Personale Convenzionato) redige la determinazione dirigenziale di incarico e, successivamente all'approvazione della stessa, inserisce il nominato del professionista sulla procedura gestione delle risorse umane e trasmette la richiesta di visita preventiva alla S.S.D. "Medicina Preventiva e risk management" e, per conoscenza, alla S.S. "Prevenzione e Protezione", nonché alla SSD "Fisica Sanitaria".

La S.S. “Prevenzione e Protezione”, ove non sia già disponibile la valutazione del rischio specifico, invia eventuale richiesta di chiarimenti in merito alla mansione specifica al Direttore della Struttura aziendale presso cui avverrà l’inserimento della risorsa; una volta chiariti tali aspetti, la S.S. “Prevenzione e Protezione” inserisce la risorsa su apposito sistema informatico, utilizzando i dati contenuti nella scheda anagrafica, completi della mansione specifica e comunica alla S.S.D. “Medicina Preventiva e risk management” la mansione assegnata.

Una volta ultimate le procedure per il rilascio del giudizio di idoneità da parte del medico competente, la S.S.D. “Medicina Preventiva e risk management” invia il giudizio di idoneità rilasciato dal medico competente alla S.C. “Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali” ed alle altre strutture interessate, mediante protocollo.

La SC “Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali” (Ufficio gestione personale convenzionato) procede alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Contestualmente la S.C. “Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali” (Ufficio gestione personale convenzionato), previa acquisizione del consenso da parte del lavoratore, richiede alla Procura della Repubblica, presso il Tribunale di Aosta, il rilascio del certificato del casellario giudiziale relativo al nuovo assunto.

Le Strutture di assegnazione dovranno provvedere all'invio, ai sensi della procedura attivata dalla S.C. “Programmazione, bilancio e controllo di gestione” (Ufficio Controllo di gestione), della presa di servizio e di tutte le successive variazioni della stessa.

PROCEDURA PER LA PARTECIPAZIONE DI DIPENDENTI OSPEDALIERI AD INIZIATIVE FORMATIVE ORGANIZZATE E FINANZIATE DA ENTI TERZI (SPONSOR)

1. L'Ente proponente (sponsor) che intende sostenere finanziariamente la partecipazione di dipendenti ospedalieri dell'AUSL ad iniziative formative organizzate e finanziate dal medesimo, invia al Direttore Generale dell'AUSL, possibilmente con 30 giorni in anticipo rispetto alla data di inizio, una lettera di proposta, nella quale si specificano:
  - a) denominazione, ragione sociale, codice fiscale e sede dell'Ente proponente;
  - b) la sede e le date dell'iniziativa formativa;
  - c) i destinatari dell'iniziativa, individuati per profilo professionale e qualifica ovvero nominativamente;
  - d) la spesa preventivata che l'Ente proponente intende sostenere (costi viaggio, vitto, alloggio e simili);
2. il Direttore Generale dell'AUSL prende atto della proposta dell'Ente Proponente e ne valuta la coerenza con gli obiettivi formativi dell'Azienda;
3. in caso di esito positivo, il Direttore Generale dell'AUSL trasmette la documentazione alla Direzione Medica di Presidio (DMP) che acquisisce il parere del Direttore di Dipartimento competente e successivamente richiede al competente Direttore di Struttura Complessa o Responsabile di Struttura Semplice dipartimentale, mediante apposito modulo (modulo A "Richiesta di partecipazione ad evento formativo sponsorizzato"), i nominativi dei dipendenti designati a partecipare all'iniziativa formativa;
4. i dipendenti individuati, prima dell'inizio dell'evento formativo, dovranno produrre alla DMP ~~una specifica attestazione datata e firmata, utilizzando l'apposito modulo (modulo B "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà")~~, dalla quale risulti la non sussistenza di condizioni di incompatibilità di diritto o di fatto;
5. acquisita la documentazione la DMP provvede a comunicare mediante lettera all'Ente proponente, al competente Direttore di Struttura Complessa o Responsabile di Struttura Semplice dipartimentale ed ai dipendenti individuati dal Responsabile l'autorizzazione alla partecipazione all'evento formativo;
6. l'Ente proponente può assumersi gli oneri relativi alle spese di iscrizione, viaggio ed alberghiere esclusivamente a favore di dipendenti a tempo determinato o indeterminato (di ruolo) operanti nel settore aziendale specifico inerente all'evento formativo. Gli eventuali oneri per spese di viaggio o alberghiere non possono essere estesi ad accompagnatori. Le spese alberghiere possono includere al massimo il periodo di tempo compreso tra le dodici ore precedenti l'inizio dell'evento formativo e le dodici ore successive alla sua conclusione e non devono presentare caratteristiche tali da prevalere sulle finalità tecnico - scientifiche dell'iniziativa;
7. per lo svolgimento dell'attività, i dipendenti interessati possono utilizzare l'istituto del permesso retribuito, ovvero della quota oraria di contratto (4 ore settimanali) destinate all'aggiornamento professionale, ovvero del recupero ore (ad esclusione dei Direttori di Struttura complessa) o del congedo ordinario.



MODULO A

AZIENDA USL  
VALLE D'AOSTA

UNITÉ SANITAIRE LOCALE  
VALLÉE D'AOSTE

Aosta \_\_\_\_\_

AL DIRETTORE GENERALE

SEDE

Oggetto: Richiesta di partecipazione ad evento formativo sponsorizzato.

In riferimento alla lettera di offerta da parte di (indicare la ragione sociale dello sponsor) \_\_\_\_\_

di finanziare la partecipazione di n. \_\_\_\_\_ dipendenti della S.C. / S.S.D. / S.S. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con qualifica \_\_\_\_\_

all'iniziativa formativa \_\_\_\_\_

che si terrà presso \_\_\_\_\_

nei giorni \_\_\_\_\_

Il Direttore della S.C. / Responsabile della S.S.D. - S.S., dopo aver valutato che le finalità tecnico scientifiche dell'iniziativa sono rilevanti per la Struttura cui l'offerta è diretta e che l'ospitalità offerta non presenta caratteristiche tali da prevalere sulle suddette finalità, individua i seguenti nominativi:

Cognome e nome

Qualifica

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

con copertura dell'assenza in regime di:

recupero ore

permesso retribuito

congedo ordinario

4 ore di aggiornamento settimanali

Si allegano le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà dei dipendenti individuati

Il Direttore di Dipartimento

Il Direttore S.C./Responsabile S.S.D./S.S.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(artt. 38 e 47 del Testo Unico D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Dipendente dell'Azienda USL della Valle d'Aosta, appartenente alla S.C./ S.D.D./S.S. \_\_\_\_\_

con riferimento all'autorizzazione di attività formativa a carico di: \_\_\_\_\_  
(specificare ente organizzatore, titolo evento, luogo e data)

DICHIARA

La NON sussistenza di condizioni di incompatibilità di diritto o di fatto inerenti la partecipazione all'evento suddetto.

Il/La sottoscritto/a è consapevole delle sanzioni penali che - a norma dell'art 76 del Testo Unico D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 - l'art. 483 del Codice penale prevede in caso di dichiarazioni non veritiere o falsità in atti.

Aostra li \_\_\_\_\_

Il dichiarante

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso e leggibile)

**AVVERTENZA: in caso di invio a mezzo posta, tramite fax o per interposta persona, allegare fotocopia della carta di identità in corso di validità.**

**Ai sensi dell'art. 10 della legge 675/96, si comunica che il trattamento dei dati forniti con la presente dichiarazione è necessario per il corretto espletamento delle procedure amministrative relative alla gestione delle attività formative.**





## **ALLEGATO G**

***Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001***

### Dati del segnalante

Nome del segnalante:	
Cognome del segnalante:	
Qualifica professionale:	
Struttura Organizzativa e Sede di servizio attuale:	
Telefono:	
Email:	

### Dati e informazioni Segnalazione Condotta Illecita

Struttura in cui si è verificato il fatto:	
Data in cui si è verificato il fatto:	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi)	
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Eventuali imprese coinvolte:	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome, cognome, qualifica, recapiti)	

Descrizione del fatto:

Allegare all'email (oltre al presente modulo) la copia di un documento di riconoscimento del segnalante e l'eventuale documentazione a corredo della denuncia.

*Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000*

ALLEGATO H SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) e indicazione delle Strutture responsabili della trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (così come indicati nell'allegato 1 – sezione amministrazione trasparente, di cui alle linee guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”)	Aggiornamento	Struttura di Competenza
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	S.S. Servizio di Controllo Interno
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.S. Servizio di Controllo Interno
			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)	S.S. Servizio di Controllo Interno
			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)	S.S. Servizio di Controllo Interno
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.S. Servizio di Controllo Interno
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	S.C. Sviluppo delle Risorse Formazione e Relazioni sindacali S.S. Servizio di Controllo Interno
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Contenuto non ancora predisposto per la pubblicazione
	Oneri informativi per cittadini e imprese (Tutte le strutture eventualmente competenti: quali Affari generali e legali, Dipartimenti di prevenzione e Direzioni di area)	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		

ALLEGATO H SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) e indicazione delle Strutture responsabili della trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (così come indicati nell'allegato 1 – sezione amministrazione trasparente, di cui alle linee guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”)	Aggiornamento	Struttura di Competenza
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La presente sezione è linkata alla sottostante denominata "Incarichi amministrativi di Vertice, pertanto gli obblighi legati a questo aggiornamento saranno i medesimi.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO H SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) e indicazione delle Strutture responsabili della trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (così come indicati nell'allegato 1 – sezione amministrazione trasparente, di cui alle linee guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”)	Aggiornamento	Struttura di Competenza
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	La presente sezione è linkata alla sottostante denominata "Incarichi amministrativi di Vertice, pertanto gli obblighi legati a questo aggiornamento saranno i medesimi.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	

ALLEGATO H SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) e indicazione delle Strutture responsabili della trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (così come indicati nell'allegato 1 – sezione amministrazione trasparente, di cui alle linee guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”)	Aggiornamento	Struttura di Competenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Sviluppo Risorse Umane, Formazione e Relazioni Sindacali _ UPD

ALLEGATO H SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) e indicazione delle Strutture responsabili della trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (così come indicati nell'allegato 1 – sezione amministrazione trasparente, di cui alle linee guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”)	Aggiornamento	Struttura di Competenza
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell’impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.S. Comunicazione e URP
			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)	
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori della ragione dell’incarico e dell’ammontare erogato. Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Sviluppo Risorse Umane, Formazione e Relazioni Sindacali  L’aggiornamento avviene automaticamente tramite un collegamento alla banca dati del Ministero della Funzione Pubblica (portale PERLAPA) alimentato tempestivamente da parte degli Uffici Personale somministrato e convenzionato, Concorsi, CLI e Formazione. Il link va richiesto annualmente ai Sistemi Informativi.
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



ALLEGATO H SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) e indicazione delle Strutture responsabili della trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (così come indicati nell'allegato 1 – sezione amministrazione trasparente, di cui alle linee guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”)	Aggiornamento	Struttura di Competenza
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.S.D. Affari Generali e Legali  S.C. Sviluppo Risorse Umane, Formazione e Relazioni Sindacali  S.S.D. Affari Generali e Legali
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
			Collegio Sindacale	consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo	
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	
				di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo	Annuale	
				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	Annuale	
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Annuale	
		Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.S. Servizio di Controllo Interno
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Sviluppo Risorse Umane, Formazione e Relazioni Sindacali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO H SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) e indicazione delle Strutture responsabili della trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (così come indicati nell'allegato 1 – sezione amministrazione trasparente, di cui alle linee guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”)	Aggiornamento	Struttura di Competenza
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982  Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982  Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982  Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]  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)  3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).  Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico  Annuale  Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  Annuale (non oltre il 30 marzo)	S.S. Servizio di Controllo Interno      S.C. Sviluppo Risorse Umane, Formazione e Relazioni Sindacali
Per ciascun titolare di incarico:						

ALLEGATO H SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) e indicazione delle Strutture responsabili della trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (così come indicati nell'allegato 1 – sezione amministrazione trasparente, di cui alle linee guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”)	Aggiornamento	Struttura di Competenza	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Sviluppo Risorse Umane, Formazione e Relazioni Sindacali	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.S.D. Amministrazione del Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.S.D. Amministrazione del Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.S.D. Amministrazione del Personale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.S.D. Amministrazione del Personale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	S.C. Sviluppo Risorse Umane, Formazione e Relazioni Sindacali	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	S.C. Sviluppo Risorse Umane, Formazione e Relazioni Sindacali	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	S.S.D. Amministrazione del Personale	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Per il triennio 2019-2021 l'applicazione dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 è sospesa ai sensi del comma 8 dell'art. 3 della L. 56/2019
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	S.S.D. Amministrazione del Personale

ALLEGATO H SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) e indicazione delle Strutture responsabili della trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (così come indicati nell'allegato 1 – sezione amministrazione trasparente, di cui alle linee guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”)	Aggiornamento	Struttura di Competenza
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	S.S.D. Amministrazione del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	viene manetenuito il CV della tabella Incarichi dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	viene manetenuito il compenso pubblicato nella sezione Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Sviluppo Risorse Umane, Formazione e Relazioni Sindacali _ UPD
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.S.D. Amministrazione del Personale
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Sviluppo Risorse Umane, Formazione e Relazioni Sindacali
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	S.S.D. Amministrazione del Personale
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Sviluppo Risorse Umane, Formazione e Relazioni Sindacali
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	S.S.D. Amministrazione del Personale
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	S.S.D. Amministrazione del Personale

ALLEGATO H SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) e indicazione delle Strutture responsabili della trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (così come indicati nell'allegato 1 – sezione amministrazione trasparente, di cui alle linee guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”)	Aggiornamento	Struttura di Competenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Sviluppo Risorse Umane, Formazione e Relazioni Sindacali
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Sviluppo Risorse Umane, Formazione e Relazioni Sindacali
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Sviluppo Risorse Umane, Formazione e Relazioni Sindacali
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	S.S.D. Amministrazione del Personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.S.S. Programmazione e governo delle attività sanitarie
Curricula				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Compensi				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
<b>Bandi di concorso</b>	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Sviluppo Risorse Umane, Formazione e Relazioni Sindacali	
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	S.S.D. Programmazione e governo delle attività sanitarie ; S.C. Programmazione, Bilancio e Controllo di gestione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.S.D. Programmazione e governo delle attività sanitarie ; S.C. Programmazione, Bilancio e Controllo di gestione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.S.D. Programmazione e governo delle attività sanitarie

ALLEGATO H SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) e indicazione delle Strutture responsabili della trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (così come indicati nell'allegato 1 – sezione amministrazione trasparente, di cui alle linee guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”)	Aggiornamento	Struttura di Competenza
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.S.D. Amministrazione del Personale
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contenuto non ancora predisposto per la pubblicazione
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					

ALLEGATO H SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) e indicazione delle Strutture responsabili della trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (così come indicati nell'allegato 1 – sezione amministrazione trasparente, di cui alle linee guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”)	Aggiornamento	Struttura di Competenza		
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Programmazione, Bilancio e Controllo di Gestione	
					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)		
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
					Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO H SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) e indicazione delle Strutture responsabili della trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (così come indicati nell'allegato 1 – sezione amministrazione trasparente, di cui alle linee guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”)	Aggiornamento	Struttura di Competenza	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contenuto non ancora predisposto per la pubblicazione	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Per ciascuno degli enti:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				



ALLEGATO H SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) e indicazione delle Strutture responsabili della trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (così come indicati nell'allegato 1 – sezione amministrazione trasparente, di cui alle linee guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”)	Aggiornamento	Struttura di Competenza
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Programmazione, Bilancio e Controllo di Gestione
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		S.S.D. Affari generali e legali
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO H SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) e indicazione delle Strutture responsabili della trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (così come indicati nell'allegato 1 – sezione amministrazione trasparente, di cui alle linee guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”)	Aggiornamento	Struttura di Competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, 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)	
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.S. Controllo Interno
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

ALLEGATO H SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) e indicazione delle Strutture responsabili della trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (così come indicati nell'allegato 1 – sezione amministrazione trasparente, di cui alle linee guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”)	Aggiornamento	Struttura di Competenza
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture aziendali deputate alla funzione lavori e acquisti
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutte le strutture deputate alla funzione lavori e acquisti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016			Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	strutture aziendali deputate alla funzione lavori e acquisti	
			Per ciascuna procedura:			

ALLEGATO H SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) e indicazione delle Strutture responsabili della trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (così come indicati nell'allegato 1 – sezione amministrazione trasparente, di cui alle linee guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”)	Aggiornamento	Struttura di Competenza
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	tutte le strutture aziendali deputate alla funzione lavori e acquisti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avvisi e bandi -</b>                      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)</p>	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	

ALLEGATO H SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) e indicazione delle Strutture responsabili della trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (così come indicati nell'allegato 1 – sezione amministrazione trasparente, di cui alle linee guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”)	Aggiornamento	Struttura di Competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> 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	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - 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	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun atto:		

ALLEGATO H SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) e indicazione delle Strutture responsabili della trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (così come indicati nell'allegato 1 – sezione amministrazione trasparente, di cui alle linee guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”)	Aggiornamento	Struttura di Competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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 applicabile
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Programmazione, Bilancio e Controllo di Gestione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO H SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) e indicazione delle Strutture responsabili della trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (così come indicati nell'allegato 1 – sezione amministrazione trasparente, di cui alle linee guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”)	Aggiornamento	Struttura di Competenza
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l’integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l’aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Programmazione, Bilancio e Controllo di Gestione
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	S.S. D. programmazione e Governo delle attività sanitarie
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Programmazione Bilancio e Controllo di gestione
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.S. Servizio di Controllo Interno	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.S. Comunicazione e URP
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	S.S.D. Affari Generali e Legali

**ALLEGATO H SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) e indicazione delle Strutture responsabili della trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (così come indicati nell'allegato 1 – sezione amministrazione trasparente, di cui alle linee guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”)	Aggiornamento	Struttura di Competenza
Servizi erogati		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Programmazione Bilancio e Controllo di gestione
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.S. Comunicazione e URP
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all’utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all’ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	S.C. Programmazione Bilancio e Controllo di gestione
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all’ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		



ALLEGATO H SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) e indicazione delle Strutture responsabili della trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (così come indicati nell'allegato 1 – sezione amministrazione trasparente, di cui alle linee guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”)	Aggiornamento	Struttura di Competenza
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali 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 previsto
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Tecnico
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Contenuto non ancora predisposto per la pubblicazione
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="#">ARPA Valle d'Aosta</a>

ALLEGATO H SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) e indicazione delle Strutture responsabili della trasmissione dei dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (così come indicati nell'allegato 1 – sezione amministrazione trasparente, di cui alle linee guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”)	Aggiornamento	Struttura di Competenza
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Dipartimento di Prevenzione
			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)	
			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)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Coordinamento amministrativo delle aree della Prevenzione Territoriale e Ospedaliera
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscisi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contenuto non ancora predisposto per la pubblicazione
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO H SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) e indicazione delle Strutture responsabili della trasmissione dei dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (così come indicati nell'allegato 1 – sezione amministrazione trasparente, di cui alle linee guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”)	Aggiornamento	Struttura di Competenza
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	S.S. Servizio di Controllo Interno
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.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	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	S.S. Servizio di Controllo Interno
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	

ALLEGATO H SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) e indicazione delle Strutture responsabili della trasmissione dei dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (così come indicati nell'allegato 1 – sezione amministrazione trasparente, di cui alle linee guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”)	Aggiornamento	Struttura di Competenza
Altri contenuti		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Non applicabile
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		
				Contratti di Sponsorizzazione	....	S.C. Sviluppo Risorse Umane, Formazione e Relazioni Sindacal
				Regolamenti di Interesse Sindacale	....	SSD amministrazione del Personale
				Adesione agli scioperi	....	S.C. Sviluppo Risorse Umane, Formazione e Relazioni Sindacal
				Piano di conservazione della documentazione		S.S.D. affari generali e legali
				Adempimenti L. n. 24 dell'08/03/2017 (Legge GELLI-BIANCO)		S.S.D. affari generali e legali
				Regolamento aziendale per l'accettazione di beni mobili a titolo di donazione, comodato d'uso, prove/visioni		S.S.D. affari generali e legali
				Accordi medici/professionisti - CNU		Area Territoriale
				Polizze a copertura della responsabilità medica		S.S.D. affari generali e legali
				Modulistica on line afferente alle strutture aziendali		S.S. Comunicazione e URP
			Pubblicazione delle erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19 ai sensi dell'art. 99 del D.Lgs. 18/20		S.C. Programmazione Bilancio e Controllo di gestione	

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