

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - AGGIORNATO CON ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

| Denominazione sotto-sezione 1° livello | Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione produzione/trasmisione documento | Responsabile dell'azione di pubblicazione sul sito/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento | Monitoraggio |
|--|---|---|--|--|--|--|----------------------------|--|---------------------|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Responsabile SC Affari Generali o un suo delegato | Responsabile SC Affari Generali o un suo delegato | 5 anni | Annuale | Annuale (30 giugno) |
| Disposizioni generali | 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 | Direttore SC Economico Finanziario o un suo delegato, Responsabile SSD Programmazione e controllo di Gestione o un suo delegato, Responsabile SSD Area Legale e Contenzioso o un suo delegato | Responsabile SC Affari Generali o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| Disposizioni generali | Atti generali | | 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 | | | | | |
| Disposizioni generali | Atti generali | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | | | | | |
| Disposizioni generali | Atti generali | 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 | Direttore SC Economico Finanziario o un suo delegato, Responsabile SSD Programmazione e Controllo di Gestione o un suo delegato, Responsabile SC Affari Generali o un suo delegato, Responsabile SSD Area Legale e Contenzioso o un suo delegato | Direttore SC Economico Finanziario o un suo delegato, Responsabile SSD Programmazione e Controllo di Gestione o un suo delegato, Responsabile SC Affari Generali o un suo delegato, Responsabile SSD Area Legale e Contenzioso o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| Disposizioni generali | Atti generali | 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 | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| Disposizioni generali | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Responsabile SC Affari Generali o un suo delegato | Responsabile SC Affari Generali o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Semestrale |
| | | 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 | ***** |
| Disposizioni generali | 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) | | | | | |
| Organizzazione | 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. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | 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 | | | | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | | | | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | | | | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | | | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | 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 | | | | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | | | | | |

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - AGGIORNATO CON ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

| Denominazione sotto-sezione 1° livello | Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione produzione/trasmisione documento | Responsabile dell'azione di pubblicazione sul sito/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento | Monitoraggio |
|--|---|---|--|--|--|--|--|--|------------------------|
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | all'art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (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] | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | Fino a 3 anni successivi alla cessazione | 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). | Annuale (30 giugno) |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | 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: 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 | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | 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) | | |
| 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 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c.1 d.lgs. n. 30/2013 (da pubblicare in tabelle) | 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)] | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | Fino a 3 anni successivi alla cessazione | Annuale | Annuale (30 giugno) |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | 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 d.lgs. n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | Fino a 3 anni successivi alla cessazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | 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) | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | 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) | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | 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) | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | 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] | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | 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 | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | 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) | | |
| 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 | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | | | | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | | | | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | | | | Nessuno | |

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - AGGIORNATO CON ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

| Denominazione sotto-sezione 1° livello | Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione produzione/trasmisione documento | Responsabile dell'azione di pubblicazione sul sito/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento | Monitoraggio |
|--|---|--|---|---|--|--|--|---|---------------------|
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | Fino a 3 anni successivi alla cessazione | Nessuno | Annuale (30 giugno) |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | 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 | | | | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | 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 | | | | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | 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) | | | | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | 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 €) | | | | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | 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)] | | | | | |
| Organizzazione | 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 | Direttore SC Comunicazione e Relazioni Esterne o un suo delegato | Direttore SC Comunicazione e Relazioni Esterne o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| Organizzazione | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | ***** | ***** | ***** | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ***** |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Organizzazione | 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 | Direttore SC Comunicazione e Relazioni Esterne o un suo delegato | Direttore SC Comunicazione e Relazioni Esterne o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | | | | | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | | | | | | |
| Organizzazione | 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) | |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | Fino a 3 anni successivi alla cessazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | | | | | |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | 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 | | | | | |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | 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 | | | | | |
| 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) | | | | | |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | | | | | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | |

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - AGGIORNATO CON ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

| Denominazione sotto-sezione 1° livello | Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione produzione/trasmisione documento | Responsabile dell'azione di pubblicazione sul sito/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento | Monitoraggio |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|---------------------|
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | Fino a 3 anni successivi alla cessazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | 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) | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | 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) | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | 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) | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | 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) | |
| Personale | 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 | | 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). | |
| Personale | 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 2, l. n. 441/1982 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | 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) | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | Fino a 3 anni successivi alla cessazione | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Annuale (30 giugno) |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | | | | Annuale | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | | | | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | 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) | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | 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) | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, | Per ciascun titolare di incarico: | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | 5 anni | | Annuale (30 giugno) |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | 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) | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | 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) | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | 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) | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | 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) | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | 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) | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | 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). | | | | | |

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - AGGIORNATO CON ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

| Denominazione sotto-sezione 1° livello | Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione produzione/trasmisione documento | Responsabile dell'azione di pubblicazione sul sito/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento | Monitoraggio |
|--|---|---|--|---|--|--|----------------------------|--|---------------------|
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | | | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | | | | Annuale | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | | | | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | 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) | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | | | | Annuale (non oltre il 30 marzo) | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | 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 | ***** |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | 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 | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo | Annuale (30 giugno) |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | | | | Annuale | |
| Personale | 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 | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | 5 anni | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Annuale (30 giugno) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | 5 anni | 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. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | | | | |
| | | 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 | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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) 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | | | | | |
| Personale | 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 | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| Personale | 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) | |
| 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) | |
| | | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | | | | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Personale | 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 | Direttore SC Risorse Umane e | Direttore SC Risorse Umane e | 5 anni | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale |
| | | 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) | |

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - AGGIORNATO CON ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

| Denominazione sotto-sezione 1° livello | Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione produzione/trasmisione documento | Responsabile dell'azione di pubblicazione sul sito/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento | Monitoraggio |
|--|---|---|--|--|---|---|----------------------------|--|---------------------|
| 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 | Relazioni Sindacali o un suo delegato | Relazioni Sindacali o un suo delegato | 5 anni | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | (30 giugno) |
| Personale | 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) | |
| Personale | 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) | |
| Personale | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | | | | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | |
| Personale | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Responsabile SC Affari Generali o un suo delegato | Responsabile SC Affari Generali o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | | Compensi | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori (modif. L. n. 160/2019) | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo | Annuale (30 giugno) |
| Performance | 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) | Responsabile SSD Programmazione e Controllo di Gestione o un suo delegato | Responsabile SSD Programmazione e Controllo di Gestione o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| Performance | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Performance | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Performance | 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 | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | Direttore SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| | | | | 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) | |
| Performance | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | ***** | ***** | ***** | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | ***** |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | L'ARNAS G. Brotzu non svolge attività di vigilanza su altri Enti | L'ARNAS G. Brotzu non svolge attività di vigilanza su altri Enti | ***** | ***** | ***** |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | | | Per ciascuno degli enti: | | | | ***** | |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | | | | ***** | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | | | ***** | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | | | | ***** | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | | | ***** | |
| | | | | 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) | | | | ***** | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | | | ***** | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | | | | ***** | |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente) | | | | ***** | |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | ***** | | | | | |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | ***** | | | | | |
| Enti controllati | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 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) | | | ***** | ***** | ***** |

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - AGGIORNATO CON ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

| Denominazione sotto-sezione 1° livello | Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione produzione/trasmisione documento | Responsabile dell'azione di pubblicazione sul sito/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento | Monitoraggio | |
|--|--|---|--|---|---|---|--|--|---------------------|-------|
| Enti controllati | Società partecipate | | Dati società partecipate | Per ciascuna delle società: | L'ARNAS G. Brotzu non detiene partecipazioni in società | L'ARNAS G. Brotzu non detiene partecipazioni in società | ***** | ***** | ***** | |
| Enti controllati | Società partecipate | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 1) ragione sociale | | | ***** | ***** | ***** | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | | ***** | ***** | ***** | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | | | ***** | ***** | ***** | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | | ***** | ***** | ***** | |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | | | ***** | ***** | ***** | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | | ***** | ***** | ***** | |
| Enti controllati | Società partecipate | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dati società partecipate | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente) | L'ARNAS G. Brotzu non detiene partecipazioni in società | L'ARNAS G. Brotzu non detiene partecipazioni in società | ***** | ***** | ***** | |
| Enti controllati | Società partecipate | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | | | ***** | ***** | ***** | |
| Enti controllati | Società partecipate | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | | | ***** | ***** | ***** | |
| Enti controllati | Società partecipate | 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) | L'ARNAS G. Brotzu non detiene partecipazioni in società | L'ARNAS G. Brotzu non detiene partecipazioni in società | ***** | ***** | ***** | |
| Enti controllati | Società partecipate | 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 | | | ***** | ***** | ***** | |
| | | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | | | ***** | ***** | ***** | |
| Enti controllati | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati | 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 | L'ARNAS G. Brotzu non detiene forme di controllo in Enti di diritto privato | L'ARNAS G. Brotzu non detiene forme di controllo in Enti di diritto privato | ***** | ***** | ***** | |
| Enti controllati | Enti di diritto privato controllati | | | Per ciascuno degli enti: | | | ***** | ***** | ***** | |
| Enti controllati | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | (da pubblicare in tabelle) | | | 1) ragione sociale | ***** | ***** | ***** |
| | | | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | ***** | ***** | ***** |
| | | | | | | | 3) durata dell'impegno | ***** | ***** | ***** |
| | | | | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | ***** | ***** | ***** |
| | | | | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | ***** | ***** | ***** |
| | | | | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | ***** | ***** | ***** |
| Enti controllati | Enti di diritto privato controllati | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | ***** | ***** | ***** |
| | | | | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente) | ***** | ***** | ***** |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | | | ***** | ***** | ***** | |
| | | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | | | ***** | ***** | ***** | |
| Enti controllati | 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 | L'ARNAS G. Brotzu non detiene forme di controllo in Enti di diritto privato | L'ARNAS G. Brotzu non detiene forme di controllo in Enti di diritto privato | ***** | ***** | ***** | |
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | ***** | ***** | ***** | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | ***** | |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | | Tipologie di procedimento | Per ciascuna tipologia di procedimento: | Servizi titolari dei rispettivi procedimenti in base all'Atto Aziendale | Servizi titolari dei rispettivi procedimenti in base all'Atto Aziendale | 5 anni | ***** | Annuale (30 giugno) | |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | | | | | | ***** |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | | | | | | ***** |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | 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 | | | | | | ***** |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | 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 | | | | | | ***** |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | 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 | | | | | | ***** |

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - AGGIORNATO CON ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

| Denominazione sotto-sezione 1° livello | Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Reponsabile dell'azione produzione/trasmisione documento | Responsabile dell'azione di pubblicazione sul sito/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento | Monitoraggio |
|--|---|---|--|--|--|--|----------------------------|--|---------------------|
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | 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) | |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | 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) | |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 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 | Servizi titolari dei rispettivi procedimenti in base all'Atto Aziendale | Servizi titolari dei rispettivi procedimenti in base all'Atto Aziendale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | 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) | |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | 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) | |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | | |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | 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) | |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | 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) | |
| Attività e procedimenti | 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 | |
| Attività e procedimenti | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Servizi titolari dei rispettivi procedimenti in base all'Atto Aziendale | Servizi titolari dei rispettivi procedimenti in base all'Atto Aziendale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | 5 anni | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | ***** | ***** | ***** | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | ***** |
| Provvedimenti | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato | 5 anni | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| 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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | ***** | ***** | ***** | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | ***** |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | ***** | ***** | ***** | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | ***** |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | | | | | |
| Bandi di Gara e Contratti | | Art. 30, d.lgs 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici | | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | | Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche | ***** |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - AGGIORNATO CON ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

| Denominazione sotto-sezione 1° livello | Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione produzione/trasmisione documento | Responsabile dell'azione di pubblicazione sul sito/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento | Monitoraggio |
|--|--|--|-----------------------------------|--|---|---|----------------------------|---------------|--------------|
| Bandi di Gara e Contratti | | Allegato I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, c. 3) | | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. N.B.: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT. | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | | Tempestivo | ***** |
| Bandi di Gara e Contratti | | Allegato I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, c. 8; art. 7, c. 4) | | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale per i lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale per gli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi. | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | | Tempestivo | ***** |
| Bandi di Gara e Contratti | | Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione | | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema. | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | | Tempestivo | ***** |
| Bandi di Gara e Contratti | | Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali | | <u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi.</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, c. 1 lett. e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali). | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | | Tempestivo | ***** |
| Bandi di Gara e Contratti | | Art. 11, c. 2 quater, l.n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, c. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico | | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico. Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, le date di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale. | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | | Annuale | ***** |
| | FASE | Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) | | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | | Tempestivo | |
| | Pubblicazione | Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio | | Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | | Tempestivo | |
| | | Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7) | | Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | | Tempestivo | |
| | | Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici | | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | | Tempestivo | |

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - AGGIORNATO CON ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

| Denominazione sotto-sezione 1° livello | Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione produzione/trasmisione documento | Responsabile dell'azione di pubblicazione sul sito/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento | Monitoraggio |
|---|--|---|---|---|--|--|--|---|--|
| Bandi di Gara e Contratti PER OGNI SINGOLA PROCEDUTA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023. PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI | Affidamento | Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) | | <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p> | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | | Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | |
| | | Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica | | <p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p> | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | | Tempestivo | <p>L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:</p> <p>- Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3;</p> <p>- Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</p> |
| | | | Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti | | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | | Tempestivo |
| | Esecutiva | Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) | | <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p> | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | | Tempestivo | |

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - AGGIORNATO CON ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

| Denominazione sotto-sezione 1° livello | Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione produzione/trasmisione documento | Responsabile dell'azione di pubblicazione sul sito/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento | Monitoraggio |
|---|--|--|--|--|--|--|----------------------------|--|------------------------|
| | Sponsorizzazioni | Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato | | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto. | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | | Tempestivo | |
| | Procedure di somma urgenza e di protezione civile | Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023 | | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | | Tempestivo | |
| | Finanza di progetto | Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento | | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato, Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato, Responsabile SSD Formazione o un suo delegato | | Tempestivo | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tutti i Servizi eventualmente preposti | Tutti i Servizi eventualmente preposti | 5 anni | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | | | | Per ciascun atto: | | | | | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | | | | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | | 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) | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 27, c. 1, lett. c), 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) | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tutti i Servizi eventualmente preposti | Tutti i Servizi eventualmente preposti | 5 anni | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | | 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) | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | | 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) | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | | 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) | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | | 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) | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | | 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) | |
| | | 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) | |

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - AGGIORNATO CON ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

| Denominazione sotto-sezione 1° livello | Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione produzione/trasmisione documento | Responsabile dell'azione di pubblicazione sul sito/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento | Monitoraggio |
|--|--|---|--|---|--|--|----------------------------|--|---------------------|
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | Bilancio preventivo | 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. | Direttore SC Economico Finanziario o un suo delegato, Responsabile SSD Programmazione e Controllo di Gestione o un suo delegato | Direttore SC Economico Finanziario o un suo delegato, Responsabile SSD Programmazione e Controllo di Gestione o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| | | 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) | |
| Bilanci | 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 | Direttore SC Economico Finanziario o un suo delegato, Responsabile SSD Programmazione e Controllo di Gestione o un suo delegato | Direttore SC Economico Finanziario o un suo delegato, Responsabile SSD Programmazione e Controllo di Gestione o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Direttore SC Economico Finanziario o un suo delegato, Responsabile SSD Programmazione e Controllo di Gestione o un suo delegato, Direttore SC Patrimonio e Logistica o un suo delegato | Direttore SC Economico Finanziario o un suo delegato, Responsabile SSD Programmazione e Controllo di Gestione o un suo delegato, Direttore SC Patrimonio e Logistica o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| | Canoni di locazione o affitto | | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| 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 | Responsabile SC Affari Generali o un suo delegato | Responsabile SC Affari Generali o un suo delegato | 5 anni | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Annuale (30 giugno) |
| | | | | 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 | Corte dei conti | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | 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 | Direttore SC Economico Finanziario o un suo delegato, Responsabile SSD Programmazione e Controllo di Gestione o un suo delegato | Direttore SC Economico Finanziario o un suo delegato, Responsabile SSD Programmazione e Controllo di Gestione o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| | | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Responsabile SSD Comunicazione e Relazioni Esterne o un suo delegato | Responsabile SSD Comunicazione e Relazioni Esterne o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| Servizi erogati | 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 | Responsabile SSD Area Legale e Contenzioso o un suo delegato | Responsabile SSD Area Legale e Contenzioso o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo | Annuale (30 giugno) |
| | | 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 | |
| Servizi erogati | 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 | Direttore SC Economico Finanziario o un suo delegato, Responsabile SSD Programmazione e Controllo di Gestione o un suo delegato | Direttore SC Economico Finanziario o un suo delegato, Responsabile SSD Programmazione e Controllo di Gestione o un suo delegato | 5 anni | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| Servizi erogati | 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 | Responsabile SSD Controllo Attività Sanitarie e Qualità dei Flussi di Produzione o un suo delegato | Responsabile SSD Controllo Attività Sanitarie e Qualità dei Flussi di Produzione o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| Servizi erogati | 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. | Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato | Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo | Annuale (30 giugno) |

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - AGGIORNATO CON ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

| Denominazione sotto-sezione 1° livello | Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione produzione/trasmisione documento | Responsabile dell'azione di pubblicazione sul sito/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento | Monitoraggio |
|---|---|--|---|--|--|--|----------------------------|--|---------------------|
| 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 | Direttore SC Economico Finanziario o un suo delegato | Direttore SC Economico Finanziario o un suo delegato | 5 anni | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Annuale (30 giugno) |
| Pagamenti dell'amministrazione | 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) | |
| Pagamenti dell'amministrazione | 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) | |
| Pagamenti dell'amministrazione | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni reattive 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) | Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato | Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| Opere pubbliche | 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) | |
| Opere pubbliche | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | | | | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato | Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Direttore SC Direzione Medica Unica dei Presidi o un suo delegato, Direttore SC Patrimonio e Logistica o un suo delegato | Direttore SC Direzione Medica Unica dei Presidi o un suo delegato, Direttore SC Patrimonio e Logistica o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| | | | 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) | |
| | | | 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) | |
| | | | 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) | |

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - AGGIORNATO CON ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

| Denominazione sotto-sezione 1° livello | Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione produzione/trasmisione documento | Responsabile dell'azione di pubblicazione sul sito/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento | Monitoraggio |
|---|--|---|---|---|---|---|----------------------------|---|---------------------|
| | | | 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 | L'ARNAS G. Brotzu non detiene accreditamenti con strutture sanitarie private | L'ARNAS G. Brotzu non detiene accreditamenti con strutture sanitarie private | ***** | ***** | ***** |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | | | | ***** | |
| 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 | Direttore SC Patrimonio e Logistica o un suo delegato, Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Economico Finanziario o un suo delegato, Responsabile SSD Programmazione Controllo e di Gestione o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato | Direttore SC Patrimonio e Logistica o un suo delegato, Direttore SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato o un suo delegato, Direttore SC Economico Finanziario o un suo delegato, Responsabile SSD Programmazione Controllo e di Gestione o un suo delegato, Direttore SC Lavori Pubblici e Manutenzione o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza o un suo delegato | Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza o un suo delegato | 5 anni | Annuale | Annuale (30 giugno) |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | | | | Tempestivo | |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | | | | Tempestivo | |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | | | | Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012) | |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | | | | Tempestivo | |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | | | | Tempestivo | |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tutti i Servizi coinvolti | Responsabile SC Affari Generali o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo | Annuale (30 giugno) |
| | | 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 | |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato | Direttore SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie o un suo delegato | 5 anni | Tempestivo | Annuale (30 giugno) |
| | | 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 | |
| | | 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) | |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - AGGIORNATO CON ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

| Denominazione sotto-sezione 1° livello | Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Reponsabile dell'azione produzione/trasmissione documento | Responsabile dell'azione di pubblicazione sul sito/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento | Monitoraggio |
|--|--|---|---|--|--|--|----------------------------|---------------|------------------------|
| 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 | Direttore SC Comunicazione e Relazioni esterne o un suo delegato | Direttore SC Comunicazione e Relazioni esterne o un suo delegato | 5 anni | | Annuale (30 giugno) |