

Società della Salute Alta Val D'Elsa

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Aggiornamento 2017 – 2019

Seconda edizione

Piano redatto ai sensi della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”, delle Determinazioni Anac n.12/2015 “Aggiornamento al 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione” e n. 831/2016 “Piano Nazionale Anticorruzione 2016”

Indice

Sezione I

1. Introduzione	pag. 4
2. Analisi del contesto	pag. 4
3. Riferimenti normativi	pag. 9
4. Definizione di corruzione	pag. 10
5. Obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza : aggiornamento per il triennio 2017-2019	pag.10
5.1 Le misure adottate anche con funzioni di prevenzione	pag.15
6. Costruzione del Sistema di Monitoraggio e Controllo	pag.15

Sezione II

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017-2019

7. Introduzione	pag.16
8. Le principali novità	pag.16
9. Iniziative di comunicazione della Trasparenza e Integrità	pag.20

Sezione III

10. Modalità di adozione ed aggiornamento del Piano	pag.21
11. Soggetti, ruoli e responsabilità della strategia di prevenzione	pag.21

- | | |
|--|----------------|
| 12. Monitoraggio del piano del piano e sua diffusione | pag. 25 |
| 13. Prerogative del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza | pag. 26 |

Allegati

- A) Programma delle attività (cronoprogramma 2017-2019)**
- B) Relazione del piano della prevenzione della corruzione e trasparenza 2016**
- C) Aggiornamento programma della Trasparenza e Integrità 2017-2019**

Sezione I

1 – Introduzione

Per garantire una facilità di lettura del presente Piano ed evidenziare l'evoluzione nel tempo dell'attività per la prevenzione della corruzione e trasparenza, si riportano gli aggiornamenti relativi all'anno 2016 evidenziati in cornice.

L'elaborazione del presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Consorzio Società della Salute Alta Val D'Elsa coincide con importanti novità di contesto:

- 1) La Determinazione n. 12 del 28 Ottobre 2015 dell'ANAC che aggiorna il Piano Nazionale Anticorruzione 2015 e prevede indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 (PNA), apportando significativi elementi di novità, tali da impattare sulla elaborazione del PTPC;
- 2) La formale costituzione di una nuova Azienda Sanitaria sul territorio delle Aziende Unità Sanitarie Locali n. 7 di Siena, 8 di Arezzo e 9 di Grosseto, che vengono superate per dare luogo alla Azienda Unità Sanitaria Locale Toscana Sud Est (Leggi Regione Toscana n. 28 del 16 marzo 2015 e n. 84 del 28/12/2015) che impatta significativamente anche sull'organizzazione del Consorzio SdS;
- 3) La revisione delle Zone/Distretto prevista dalla sopra citata LRT n.84/2015 "Riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del sistema sanitario regionale. Modifiche alla L.R.40/2005";

Al momento della stesura del presente aggiornamento, la ridefinizione delle Zone socio sanitarie deve ancora essere definita e formalizzata con provvedimento normativo.

- 4) La Determinazione n. 831 del 3 Agosto 2016 dell'ANAC che aggiorna il Piano Nazionale Anticorruzione per l'annualità 2016.

2 - Analisi del Contesto

Per descrivere il contesto in cui opera il Consorzio, si è deciso di utilizzare una sintesi elaborata dalla Azienda USL Toscana Sud Est nella Relazione sanitaria per l'anno 2015.

IL PROFILO DEMOGRAFICO

La popolazione residente della provincia di Siena al 31.12.2015 conta 269.422 abitanti distribuiti in quattro Zone Socio sanitarie. La Zona Alta Val d'Elsa conta 63.429 abitanti al 31.12.2015 distribuiti nei cinque Comuni:

Casole D'Elsa 3.880

Colle Val D'Elsa 21.620

Poggibonsi 29.196

S. Gimignano 7.819

Radicondoli 914

Dall'analisi del dato disaggregato per Zona/Distretto emerge una diminuzione della popolazione nella Zona Alta Val d'Elsa dello 0,2% rispetto all'anno precedente.

Per quanto riguarda il tasso di natalità si nota come complessivamente il dato provinciale (7,97‰) sia superiore nel 2014 a quello regionale (7,76‰).

La Val d'Elsa si conferma come l'unica Zona che ha un tasso di natalità positivo: nel 2014 pari a 0,69‰ superiore a quello regionale (0,57‰).

Per quanto riguarda la presenza di stranieri sul territorio provinciale, il tasso appare complessivamente più elevato del valore regionale (112,86 contro 105,41), con un trend in crescita dal 2011. Osservando il dato disaggregato per zona, si nota che nel 2014 la zona con la maggior presenza di stranieri risulta la Zona Senese (115 per 1000), mentre quella con la minor presenza appare essere la Zona Amiata Val d'Orcia (110 per 1000).

In Alta Val d'Elsa il tasso ha subito un aumento repentino dal 2011 al 2012 mentre nel 2013 si è mantenuto al livello dell'anno precedente.

Relativamente al saldo migratorio si nota, dopo un ultimo picco nel 2007, un trend di significativo decremento che ha toccato nel 2011 il livello più basso e che nel 2012 è tornato a crescere con consistenza (+4‰) mantenendosi pressoché costante nel 2013.

La struttura della popolazione per età.

L'indice di vecchiaia descrive quante persone con più di sessantacinque anni vi sono per ogni bambino sotto i quindici (i valori riferiti sono rapportati a 100). Il dato della provincia di Siena (200,97) si mantiene notevolmente più elevato di quello della Toscana (192,93), con un trend in costante aumento nell'ultimo triennio 2013-2015.

Esaminando il dato provinciale disaggregato per zona, si evidenzia come l'Alta Val d'Elsa presenti un indice di vecchiaia - nel 2014 di 174,77 - ben al di sotto del dato provinciale e regionale ma comunque anche questo in netta crescita rispetto al 2014.

L'indice di dipendenza, che descrive quanti anziani oltre 64 anni sono presenti nella popolazione residente ogni 100 adulti in età lavorativa, intende rapportare la "quota" di popolazione teoricamente non produttiva alla popolazione attiva. Tale indice risulta in lieve ma costante aumento sia a livello provinciale che regionale, influenzato ovviamente dal progressivo aumento della quota anziana della popolazione. Non sorprende dunque che, tra le zone, l'Alta Val d'Elsa sia quella con l'indice di dipendenza più basso (37,16%).

L'indice di fecondità, ottenuto dal rapporto fra il numero dei nati vivi in un anno, e la popolazione femminile in età feconda (15-49), rappresenta una misura della tendenza alla riproduzione di una popolazione. La Zona Alta Val d'Elsa mostra nel 2013 una riduzione rispetto al 2012 di ben 5 punti.

La speranza di vita alla nascita costituisce un parametro significativo delle condizioni sociali, economiche e sanitarie espresse da un territorio e oltre che un importante indicatore demografico, rappresenta anche un indicatore sintetico del livello di sviluppo complessivo raggiunto da un territorio. La Zona Alta Val d'Elsa registra i valori più elevati per il sesso femminile.

Per quanto riguarda il tasso di mortalità standardizzato per età 2010-2012 (ultimo dato disponibile, Fonte: ARS), globalmente si nota che i valori delle 4 zone sono inferiori a quello regionale.

Osservando il trend si nota che, nell'ultimo triennio, si è verificata una interruzione della diminuzione del tasso che era andata avanti in modo pressoché costante dal triennio 2005-2007.

Si nota, complessivamente, una sostanziale differenza maschi-femmine, con i primi che mostrano un tasso di mortalità generale notevolmente superiore alle seconde. Per quanto riguarda le femmine, i valori più bassi riguardano la Zona Alta Val d'Elsa.

La popolazione disabile:

La prevalenza dei disabili (accertati ai sensi della Legge 104/92) si attesta, nel territorio della ex AUSL 7 Siena, su un valore maggiore rispetto a quello regionale (117,89 contro 91,25 per 100) e di Alta Val d'Elsa (86,22 per 100).

Prevalenza di disabilità accertata (ex art. 4 legge 104/92) - numero casi, proporzione (x 100) - 2013

Residenza	Casi	Proporzione
Ex AUSL 7 - Siena	4.403	117,89
Alta Val d'Elsa	1.199	75,79
Val di Chiana Senese	277	100,00
Amiata Senese e Val d'Orcia	527	100,00
Senese	2.400	177,91
AUSL Sud-Est	17.155	96,22
REGIONE TOSCANA	65.630	91,25

Il contesto socio-assistenziale:

Molto importante risulta esaminare gli indicatori in grado di misurare la capacità di risposta del sistema dei servizi residenziali in grado di rispondere a particolari bisogni assistenziali.

Riguardo al tasso di utenti con disabilità inseriti in strutture semiresidenziali a carattere diurno (numero di soggetti disabili sul totale dei soggetti residenti tra i 19 e i 64 anni) che quindi rimangono comunque almeno parzialmente in carico alle famiglie, il dato nella ex AUSL 7 riferito al 2013 era leggermente inferiore al valore regionale, il trend dell' AUSL nel 2008/2012 era risultato sempre inferiore al dato regionale e aveva presentato una certa diminuzione nell'ultimo triennio.

Tasso utenti con disabilità inseriti in strutture semiresidenziali (per 100) per l'anno 2012 in Val d'Elsa: circa l'11% contro il 21% della Val di Chiana Senese.

Tasso utenti con disabilità inseriti in RSA (per 100) per l'anno 2012 in Val d'Elsa: circa l'1,5% contro più dell'8% della Val di Chiana Senese.

Gli utenti con disabilità (soggetti residenti tra i 19 e i 64 anni), inseriti in strutture residenziali e semiresidenziali nell'anno 2015 sono, in valori assoluti:

n. 20 in strutture per la disabilità, n.6 in RSA, n.57 in strutture semiresidenziali.

Si segnalano gli atti deliberativi adottati dalla SdS che delineano l'organizzazione interna all'Ente.

-Deliberazione Assemblea dei soci n.3 del 26/03/2015 avente per oggetto "Approvazione convenzioni per la gestione unitaria indiretta di cui all'art.71 novies decies LR 40/2005 e s.m.i. – riconfermata con deliberazione n.8 del 02/11/2016;

-Delibera Giunta Esecutiva n.3 del 23/05/2016 avente per oggetto "Accordo di avvalimento SdS/Ausl Toscana Sud Est"

-Delibera Assemblea dei soci n.4 del 20/07/2011 "Regolamento di organizzazione SdS",

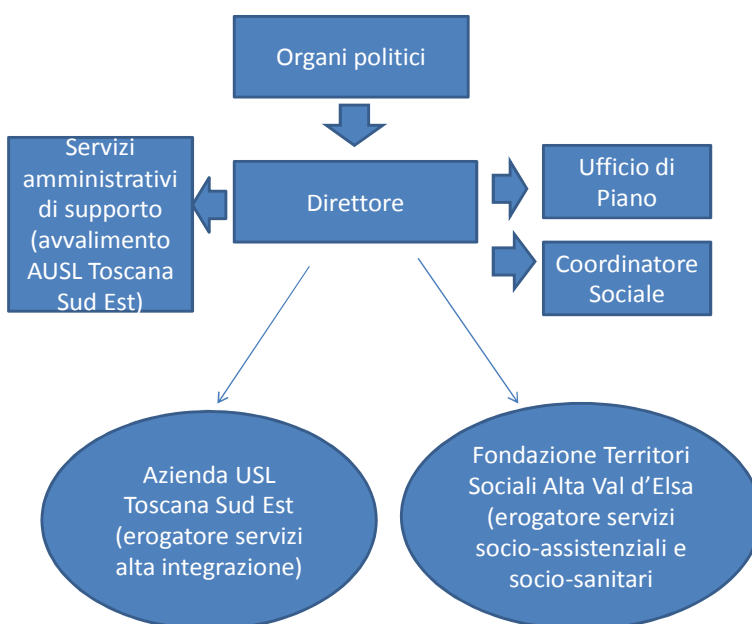
modificato con delibera n.4 del 26/03/2015.

Dai predetti atti si evince come la SdS Alta Val D'Elsa abbia un'organizzazione complessa ma al tempo stesso molto snella: da un lato si avvale di due enti per la gestione ed erogazione dei servizi ai cittadini: la AUSL Toscana Sud Est per i servizi riconducibili all'alta integrazione socio-sanitaria e la Fondazione Territori Sociali Alta Val d'Elsa per i servizi socio-assistenziali e socio-sanitari; dall'altro si avvale della struttura organizzativa della AUSL Toscana Sud Est che fornisce il supporto per le attività amministrative (ivi compresi anche gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e la formazione del personale), servizi generali ecc. La SdS ha un unico dipendente: il suo Direttore. Con questo tipo di organizzazione si è inteso aderire completamente alle indicazioni della Regione Toscana di non creare duplicazioni di uffici rispetto a quelli già presenti negli Enti consorziati.

Segue uno schema che sintetizza l'assetto strutturale-organizzativo della SdS.



Organigramma Società della Salute Alta Val d'Elsa



3 – Riferimenti normativi

Le principali disposizioni normative in cui si inserisce il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza sono le seguenti:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” con l'obiettivo di uniformare l'ordinamento Giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla Corruzione già ratificati dal nostro paese (Convenzione ONU di Merida e Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo);

- Provvedimenti attuativi e loro modifiche integrative:

D.Lgs. 235/2012 (Incandidabilità);

D.Lgs. 33/2013 (Trasparenza);

D.Lgs. 39/2013 (Incompatibilità);

D.P.R. 62/2013 (Codice comportamento);

D.P.C.M. 18 aprile 2013 (*White List*);

D.L. 69/2013 conv. in L. 98/2013

D.L. 101/2013 conv. in L. 125/2013

D.L. 90/2014 (Semplificazione e trasparenza amministrativa)

D.lgs. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza...”

- Circolari Dipartimento della Funzione Pubblica:

n. 1 del 25/01/2013

n. 2 del 19/07/2013

- Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 72 del 11/09/2013

- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015)

- Delibere ANAC in materia

- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 di cui alla Determinazione n. 831 del 3 agosto 2016.

In considerazione della natura specifica dell'Ente SdS e del ruolo che l'Azienda USL Toscana Sud Est svolge in qualità di Ente consorziato, anche attraverso l'accordo di avvalimento (Delibera Giunta Esecutiva n.3 del 23/05/2016), che include le materie di prevenzione della corruzione e trasparenza, come già sopra evidenziato, si richiamano i seguenti provvedimenti emanati dall'Azienda Sanitaria durante l'annualità 2016:

- deliberazione del Direttore Generale n. 68/2016 di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità e il programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018

- deliberazione del Direttore Generale n. 969/2016 con la quale è stata nominata la Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza

- deliberazione del Direttore Generale n. 1234/2016 con la quale è stato adottato il Codice di Comportamento aziendale, aggiornato delle integrazioni e specifiche previste dal DPR 62/2013

- deliberazione del Direttore Generale n. 476/2016 con la quale è stato nominato l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) dell'Azienda USL Toscana Sud Est.

4 - Definizione di corruzione

La definizione del fenomeno contenuta nella L. 190 e nel PNA è più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione e coincide con il concetto di "*maladministration*", inteso come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

5 - Obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza: aggiornamento per il triennio 2017 - 2019

Il presente Piano rappresenta per il Consorzio SdS Alta Val D'Elsa la seconda esperienza di analisi e valutazione del rischio corruzione nell'ambito delle proprie attività, operazione

peraltro particolarmente complessa anche per l'attesa di ulteriori chiarimenti normativi previsti dalla L.R. 84/2015 in tema di riorganizzazione territoriale delle zone distretto, ad oggi non ancora emanati.

Si intende, pertanto, con questo atto delineare un preliminare e transitorio profilo del modello di prevenzione della corruzione e trasparenza, da approfondire e puntualizzare, non appena saranno formalizzate le decisioni stabilite da SdS e Ausl Toscana Sud Est.

Dopo un'attenta analisi e ricognizione del contesto e dello stato dell'arte, condotta dagli organi della Società SdS ma anche dai suoi enti consorziati, l'RPCT ha elaborato un'iniziale programmazione di azioni prioritarie minime, valutate "efficaci e sostenibili", da sviluppare nel corso del 2016, salvo modificare ed integrare le azioni stesse, in conseguenza di sviluppi normativo-istituzionali nel frattempo intervenuti.

Azioni prioritarie:

- perfezionamento e formalizzazione dell'accordo tra l'Azienda USL Toscana Sud Est e la Società della Salute Alta Val d' Elsa per l'avvalimento delle strutture organizzative aziendali da parte del Consorzio anche in materia di anticorruzione e trasparenza
- individuazione, ai sensi della determina Anac n.12/2015, di adeguato personale di supporto al RPCT (anche se non esclusivamente dedicato), per interfacciarsi con le strutture aziendali dell'Ausl Toscana Sud Est per gli adempimenti in materia
- predisposizione e formalizzazione del piano di formazione 2016

Sono state pienamente realizzate le seguenti azioni prioritarie:

- perfezionamento e formalizzazione dell'accordo di avvalimento tra SdS e AUSL Toscana Sud Est
- il personale di supporto al RPCT, non esclusivamente dedicato, è stato individuato nel personale dipendente della AUSL che, in virtù dell'accordo di avvalimento sopra citato, svolge attività amministrativa di supporto per la SdS
- il piano di formazione 2016 non è stato formalizzato dalla SdS in quanto l'attività di formazione risulta in avvalimento all'ente consorziato USL Toscana Sud Est

Con la partecipazione e collaborazione di tutto il personale operante a vario titolo nella SdS, eventuali referenti nominati e con il supporto stabilito dall'accordo di avvalimento in corso di formalizzazione con AUSL Toscana sud est, è prevista nel corso del 2016 l'attuazione delle misure obbligatorie di seguito elencate :

- Codice di comportamento:

I soggetti che a vario titolo collaborano in avvalimento alle funzioni e attività della SDS, osservano il Codice di comportamento del proprio ente di appartenenza.

Nelle more di ulteriori riorganizzazioni e attribuzioni di eventuali risorse umane, il Direttore SdS, unico dipendente della stessa, osserva il codice di comportamento dell'ente consorziato Ausl Toscana sud est, in quanto lo stesso riveste anche la funzione di Direttore della Zona Distretto Alta Valdelsa, articolazione territoriale dell'Azienda sanitaria in questione.

- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: raccolta delle dichiarazioni di sussistenza/insussistenza di conflitto di interesse in merito all'obbligo di astensione dei dipendenti direttamente assunti dal Consorzio, del personale comandato e in aspettativa.

Non avendo la SdS personale dipendente, né comandato né ad altro titolo assegnato, si ritiene assolto tale obbligo nel momento in cui ogni dipendente di altro Ente, in avvalimento o in convenzione con la SdS, abbia fornito la dichiarazione suddetta al proprio datore di lavoro. La SdS si impegna ad adempiere all'obbligo previsto rispetto al proprio dipendente (Direttore SdS) e in caso di assunzione di personale.

-Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. *Whistleblower*): da realizzare. Valutazione e adozione per le parti compatibili di quello adottato dall'Ausl Toscana Sud Est

E' stato ritenuto di far propria, con le dovute modifiche ed integrazioni necessarie, la nuova procedura di whistleblowing attualmente in corso di adozione da parte dell'azienda consorziata Usl Toscana Sud Est.

-Procedura per la raccolta delle segnalazioni provenienti dall'esterno: da realizzare.

Rinviata al triennio 2017- 2019 la valutazione di eventuale adozione della procedura in oggetto.

- **Formazione:** trattandosi di funzione in avvalimento, tutto il personale operante a vario titolo nel consorzio partecipa alle iniziative di formazione organizzate dagli enti consorziati.

Su iniziativa del RPCT, nel corso del 2016, tutto il personale operante a vario titolo per il consorzio ha partecipato alle iniziative di formazione organizzate dagli enti consorziati, in particolare a quelli organizzati dall'Azienda USL Toscana Sud Est. Il Personale in questione ha partecipato ad un corso preliminare informativo/formativo in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per l'annualità 2017 sono previsti i seguenti obiettivi formativi:

- diffusione e conoscenza del presente Piano
- approfondimento su Codice di comportamento, procedura di whistleblowing e conflitto di interessi
- formazione specifica sulla mappatura dei processi e gestione del rischio - aggiornamento per RPCT e personale di supporto

-**Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile:** da realizzare ed adottare. Vedi paragrafo specifico.

-**Modulistica relativa all'anticorruzione:** da realizzare la predisposizione dei modelli relativi alle dichiarazioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione. Valutazione e adozione per le parti compatibili di quello adottato dall'AUSL Toscana Sud Est

Rinviata al triennio 2017-2019 l'adozione, per quanto compatibile, della modulistica predisposta dalla AUSL Toscana Sud Est.

-**Mappatura dei processi:**

Il PNA ed il suo aggiornamento individuano nell'analisi e gestione del rischio il nucleo essenziale dei Piani triennali. La propedeutica fase della mappatura dei processi non può tuttavia essere ancora realizzata per la Società SdS, in cui, come già ricordato, sono in stato di definizione struttura e organizzazione. Pertanto, nell'attesa, si rende opportuno istituire una fase transitoria, in cui si rinvia la gestione del rischio e relativa mappatura al corso del biennio 2016/2017, come consentito dalla Determinazione ANAC n.12, in presenza di situazioni di

particolare difficoltà organizzativa.

Benché la mappatura dei processi, debba essere effettuata su tutta l'attività svolta dall'amministrazione, la SdS Alta Val d'Elsa procederà in primis ad analizzare le aree a rischio indicate dal comma 16 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 e dalla Determinazione ANAC n.12/2016:

- a) incarichi e nomine
- b) contratti pubblici
- c) autorizzazioni e concessioni
- d) concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e persone ed enti pubblici e privati
- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- f) controlli, verifiche ispezioni e sanzioni

La mappatura dei processi verrà svolta nel triennio 2017-2019 usufruendo di strumenti e metodologie previsti e utilizzati dall'ente consorziato Azienda UsI Toscana Sud Est.

Si fa presente che per le funzioni dell' SdS che vengono realizzate, attraverso apposito accordo di avvalimento o convenzione, dagli Enti Consorziati, è demandata agli stessi l'analisi e gestione del rischio.

Nello specifico si fa presente quanto segue.

Le aree di cui alle lettere c) b) a) f) non sono di competenza di questo Ente in quanto: non vengono rilasciate autorizzazioni o concessioni; non vengono svolte attività di affidamento di lavori; gli acquisti di servizi e forniture sono effettuate dagli enti gestori dei servizi tra cui la AUSL che si avvale di ESTAR – ente di supporto tecnico amministrativo - che opera per gli enti del SSR, il quale agisce come centrale di committenza regionale ai sensi della normativa sui contratti pubblici e delle disposizioni in materia; non vengono espletate direttamente procedure concorsuali o prove selettive per assunzione di personale, le quali sono oggetto dell'accordo di avvalimento con la AUSL Toscana Sud Est; non vengono svolti compiti di vigilanza su specifici settori.

Rispetto al punto a) si segnala inoltre che, data l'organizzazione della SdS di cui all'organigramma riportato, il Direttore non dà incarichi né effettua nomine non avendo dipendenti subordinati. Il Coordinatore Sociale e l'Ufficio di Piano, previsti dalla normativa regionale (L.R. 40/2005 e smi) sono stati nominati dalla Giunta Esecutiva dell'SdS.

5.1 Principali misure adottate anche con funzioni di prevenzione

La SdS si è dotata, nel corso degli anni, degli atti regolamentari volti a disciplinare le attività e le prestazioni che sono erogate all'esterno con lo scopo anche di garantire la trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa, svolgendo pertanto anche un'importante funzione di prevenzione della corruzione nell'azione amministrativa.

- Regolamento di organizzazione
- Regolamento di contabilità
- Regolamento unico di accesso ai servizi
- Regolamento sull'applicazione dell'ISEE aggiornato al DPCM 159/2013
- Regolamento del Comitato di Partecipazione
- Regolamento della Consulta del Terzo Settore

Entro i termini di legge, la SdS adotterà il Regolamento unico per la disciplina dell'esercizio del diritto di accesso agli atti/documenti amministrativi e dell'accesso civico, avvalendosi, per quanto compatibile, di quello predisposto dall'Azienda USL Toscana Sud Est.

6. Costruzione del Sistema di Monitoraggio e Controllo

La SdS prevede la redazione di un atto di programmazione delle attività di controllo e monitoraggio da attivare nel triennio 2017-2019 rispetto a processi e procedimenti ancorchè esterni alla SdS, in virtù delle funzioni di indirizzo e controllo attribuite dalla normativa e che restano in capo all'Ente medesimo.

In particolare saranno oggetto di analisi: processi/procedimenti di erogazione di servizi socio-sanitari, attività di controllo e pagamento fatture.

Sezione II

SECONDA EDIZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' SDS ALTA VAL D'ELSA 2017-2019

7. Introduzione

E' noto che la "trasparenza" amministrativa in questi ultimi anni è stata oggetto di varie disposizioni normative, confluite nel 2013 nel D. Lgs. 33 (noto anche come Codice della trasparenza), sino al più recente D. Lgs. 97 del giugno 2016 e alle Linee Guida ANAC adottate lo scorso 28 dicembre con deliberazione n. 1310. Inoltre il quadro normativo è stato integrato dal Garante per la protezione dei dati personali e anche dal nuovo Codice dei contratti di cui al D. Lgs. n. 50/2016.

In particolare il decreto n. 97/2016 interviene sia sul n. 33/2013 in materia di trasparenza, sia sulla legge n. 190/2012 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Innovazioni consistenti sono state apportate ridefinendo l'ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione degli obblighi in materia di trasparenza, introducendo una nuova forma di accesso civico ai dati, documenti ed informazioni ULTERIORI rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti web. Per quanto attiene alla legge n. 190/2012, le novità riguardano contenuti e processo di redazione/adozione del Piano nazionale anticorruzione (di seguito PNA) e dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT), ridefinendo ruoli, poteri e responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi.

8. Le principali novità

Più dettagliatamente, il D. Lgs. 97/2016 ha sancito l'unificazione e la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). In realtà l'ANAC, già nella determinazione n. 12/2015 raccomandava di includere il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione. Tuttavia l'opzione nel quadro normativo precedente al decreto 97

rappresentava una possibilità (art. 10, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013). La nuova formulazione dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, come modificata dal D. Lgs. 97/2016 precisa invece che "Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del PTPC i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati". Rileva quindi, nel mutato contesto, anche la responsabilità del soggetto editore, qualora non coincidente con colui che è tenuto a trasmettere il documento, informazione o dato.

Le modifiche del D.Lgs. 97/2016 hanno interessato in modo significativo la figura del RPCT. La nuova disciplina infatti ha unificato in capo ad un'unica figura dirigenziale l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza (RPCT), rafforzandone il ruolo, come ribadito anche nel PNA 2016.

L'innovazione più rilevante è tuttavia rappresentata dal nuovo diritto di accesso civico da parte di chiunque, senza alcuna motivazione, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Quanto alla decorrenza temporale, le novità introdotte al D.Lgs. n. 33/2013 hanno previsto la piena attuazione dal 23 dicembre 2016, con inizio dell'attività di vigilanza dell'ANAC, sull'adempimento dei nuovi obblighi di pubblicazione a far data dal 31 gennaio 2017, in coincidenza con l'adozione dei PTPCT, come precisato nelle Linee Guida di cui alla deliberazione n. 1310/2016.

1. PREMESSA

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della L. 190/2012.

Il PTTI è, ai sensi e per gli effetti della L. 190/2012 (disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), parte integrante e sostanziale del Piano della Prevenzione della corruzione del Consorzio Società della Salute Alta Val d'Elsa ribadendosi la stretta correlazione tra trasparenza, prevenzione della corruzione e integrità.

Per la Società della Salute Alta Val D'Elsa, come già ribadito nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione, il presente piano rappresenta il secondo documento di adempimento ai principi normativi previsti e sopra-richiamati.

La SdS svolge attualmente, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71bis, comma 3, lett. c) e d) LRT 40/2005 e smi, funzioni gestionali in forma indiretta.

Per l'anno 2016 il Consorzio SdS Alta Val D'Elsa si impegna a:

- realizzare nel sito web della SdS la Sezione "Amministrazione Trasparente" e popolarla delle informazioni di cui al D.Lgs. 33/2013;

Impegno realizzato

- pubblicare sul sito web nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", il presente Programma triennale in formato aperto e standardizzato;

impegno realizzato

- pubblicare semestralmente lo stato di attuazione del programma (anch'esso in formato aperto e standard).

Impegno intermedio non realizzato. E' stata pubblicata la relazione annuale a cura del RPCT in cui è evidenziato lo stato di attuazione del programma.

Resta fermo che la SdS Alta Val D'Elsa, nel garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni on line delle notizie e informazioni che la riguardano, osserva i limiti imposti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali. A tale riguardo si richiama in particolare, in quanto di assoluta rilevanza quale titolo legittimante, la pubblicazione di determinati dati del personale, la disposizione dettata dall'art. 19, comma 3 bis, del D.Lgs 196/2003 (Codice della Privacy), secondo cui "le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili dall'amministrazione di pertinenza". Si richiamano inoltre le linee guida dettate dal garante della privacy nel maggio 2014, che rispetto a taluni obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs 33/2013, hanno impartito specifiche disposizioni affinché, nel rendere visibili i dati e le informazioni, sia posta particolare attenzione ai principi di proporzionalità, pertinenza, e non eccedenza (es. curricula del personale dipendente dell'amministrazione).

Per il triennio 2017 -2019 la SdS Alta Val d'Elsa si impegna a:

- adottare la procedura per l'accesso civico in uso presso la AUSL Toscana Sud Est

- adottare un Regolamento unico per l'accesso agli atti e per l'accesso civico.

Il "nuovo" istituto dell'accesso civico, come delineato dal D.Lgs. 97/2016 (FOIA) rappresenta una decisa implementazione dell'accesso di cui all'art. 5, comma 1 del decreto n. 33/2013. In

proposito l'ANAC, con le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti del nuovo accesso civico (semplice e "generalizzato"), ha precisato che: il primo si riferisce alla pubblicazione obbligatoria di categorie di documenti specificamente individuati dalle disposizioni normative contenute nel D.Lgs n. 33/2013, cui corrisponde il diritto di chiunque di richiedere, senza limitazioni e senza necessità di motivazione, i documenti di cui sia stata omessa la pubblicazione; il secondo è riferito a quei documenti, informazioni, dati ULTERIORI rispetto a quelli per i quali esiste già obbligo di pubblicazione e il relativo diritto di conoscenza, ferma restando la tutela degli interessi pubblici e/o privati di cui all'art. 5-bis, commi 1 e 2 e le esclusioni disposte dall'art. 5-bis, comma 3, in un costante bilanciamento fra interesse pubblico alla disclosure ed eccezioni individuate dal legislatore che obbligano ad un'attività valutativa caso per caso.

Dal momento che le stesse Linee guida ANAC formulano indicazioni per una regolamentazione comprensiva anche dell'accesso agli atti (o accesso documentale di cui alla L. 241/90) e per l'istituzione di un "registro" unico delle richieste di accesso, nel triennio 2017 - 2019 sarà adottato il Regolamento unico. Nelle more dell'approvazione del Regolamento unico, la SdS intende adottare la procedura per l'accesso civico in uso presso l'ente consorziato AUSL Toscana Sud Est, per quanto compatibile.

2. I DATI PUBBLICATI

Nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale della SdS Alta Val D'Elsa i dati e le informazioni sono resi visibili attraverso un menu articolato in sezioni a loro volta costituite da più sotto-sezioni, corrispondenti ai contenuti delle deliberazioni CIVIT/ANAC nn. 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014.

Ove nella sezione "Amministrazione Trasparente" debbano pubblicarsi informazioni, documenti o dati già presenti in altre aree del sito della SdS o della ex USL7 di Siena all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" viene indicata la sezione in cui sono reperibile i contenuti d'interesse, tenuto conto dell'accordo di avvalimento tra la SdS Alta Val D'Elsa e Ausl Toscana sud est.

3. LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA E LE DEMATERIALIZZAZIONE

La SdS Alta Val D'Elsa è dotata del servizio di posta elettronica certificata (PEC) sds.altavaldelsa@legalmail.it in conformità alle specifiche previsioni legislative (art. 34 L. 69/2009), la casella istituzionale è presente nella Home Page del sito internet.

4. SISTEMA E MODALITA' DI MONITORAGGIO INTERNO DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Per l'anno 2016, in ottemperanza al disposto normativo che vede nel Responsabile della Trasparenza la figura che svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, sono in corso di programmazione incontri dedicati per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da parte dei Responsabili delle Unità Funzionali con attività in gestione alla Società della Salute Alta Val D'Elsa.

5. ADOZIONE DEL PIANO

Il presente Piano è adottato nei termini e nel rispetto degli obblighi previsti dalla L. n. 190 e dagli altri atti normativi in materia: il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, tenuto conto che lo stesso è adottato nella fase di avvio del processo organizzativo, si riserva, ai sensi dell'art. 1 comma 10 della legge 190 del 2012 di proporre entro l'anno 2017 la modifica dello stesso a seguito dei mutamenti intervenuti nell'organizzazione.

9. Iniziative di comunicazione della Trasparenza e Integrità

La SdS Alta Val d'Elsa parteciperà in affiancamento all'organizzazione di tutte le iniziative predisposte dall'Azienda USL Toscana Sud Est.

Sezione III

10 - Modalità di adozione e aggiornamento del Piano

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza per la SdS Alta Val d'Elsa è il Direttore Dott. Luca Vigni.

L'incarico si considera pro-tempore fino all'affidamento formale del detto incarico al RPCT dell' AUSL Toscana Sud Est, alla ridefinizione degli ambiti territoriali delle zone distretto ai sensi di quanto previsto dalla LRT 84/2015, e comunque fino al 31/12/2016.

Con delibera Assemblea dei soci n.11 del 22/12/2016 è stato prorogato l'incarico per un anno, fino al 31/12/2017

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'adozione e approva con formale procedimento, l'aggiornamento annuale del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza.

11 - Soggetti, ruoli e responsabilità della strategia di prevenzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della SdS Alta Val D'Elsa sono:

1. il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (entrambi gli incarichi nel Consorzio in oggetto sono attribuiti al Direttore SdS);
2. il supporto amministrativo al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
3. i Referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza per l'area di rispettiva competenza, qualora venissero nominati;
4. i Responsabili delle misure di prevenzione (Titolari del rischio);
5. l'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione) e gli altri organismi di controllo interni (Servizio Ispettivo): è in corso di predisposizione la formalizzazione dell'avvalimento dell'OIV dell'Azienda USL Toscana Sud Est;
6. il personale che opera in avvalimento per la SdS Alta Val D'Elsa;
7. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

E' onere e cura del Responsabile della prevenzione e trasparenza definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione dall'esterno sono:

1. i cittadini;
2. i portatori di interessi collettivi (cd. *stakeholder*).
3. La Scuola Nazionale dell'Amministrazione con sede a Roma, quale soggetto individuato dalla normativa per predisporre percorsi di formazione specifici in tema di anticorruzione, trasparenza, etica e legalità.

a) - Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il RPCT rappresenta, senza dubbio, uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza viene nominato di norma tra i Dirigenti amministrativi di ruolo in servizio, scelto preferibilmente fra i Direttori di struttura complessa, adeguatamente formato e soggetto a rotazione e il relativo nominativo è comunicato all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano viene trasmesso all'ANAC e pubblicato sul sito istituzionale della SdS Alta Val D'Elsa nella sezione apposita.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza svolge le seguenti funzioni:

- elabora la proposta di Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza che deve essere adottato dall'Assemblea dei soci della SdS;
- estende le iniziative formative degli enti consorziati in tema di anticorruzione, trasparenza, etica e legalità a tutto il personale di cui si avvale la SdS;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- propone le modifiche quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività dell'amministrazione;
- programma la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività ad elevato rischio di reati di corruzione;
- provvede, entro il 15 dicembre di ogni anno, alla pubblicazione sul sito web dell'amministrazione di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Presidente dell'Assemblea dei soci della SdS;
- propone la nomina dei Referenti; propone la nomina di gruppi di lavoro.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, riscontri:

- fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare - deve darne tempestiva informazione al Dirigente preposto all'ufficio dell'Ente a cui il dipendente è addetto;
- fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità amministrativa - deve presentare tempestiva denuncia alla Procura della Corte dei Conti;
- fatti che rappresentano notizia di reato - deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o Ufficiale di Polizia Giudiziaria e deve darne tempestiva notizia all'ANAC.

In caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza risponde ai sensi dell'art. 21 del Dlgs. 165/2001 e s.m., nonché sul piano disciplinare oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e l'osservanza del Piano.

La mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

b) - Ruolo degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV)

La SdS Alta Val D'Elsa a partire dall'annualità 2017 intende avvalersi dell'OIV operante presso l'Azienda USL Toscana Sud Est.

A seguito dell'entrata in vigore del D.L. 90/2014 e al trasferimento al DFP del parere sulla nomina degli OIV, non risultano modificati i compiti degli OIV già previsti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, indicati nel PNA e nell'art. 14, co. 4 lett. g) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 sull'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Il Consorzio SdS riconosce agli OIV un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

c) Il personale di cui si avvale la SdS Alta Val D'Elsa

Nelle previsioni di legge e nel PNA il coinvolgimento dei dipendenti è assicurato con la partecipazione al processo di gestione del rischio e con l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, co. 14, della L. 190/2012).

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base dei Codici di comportamento degli enti consorziati a cui ciascun dipendente (sia in comando che in aspettativa) è tenuto ad osservare, pena responsabilità disciplinare.

Il coinvolgimento va assicurato: a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; c) in sede di attuazione delle misure.

Tutto il personale di cui si avvale la SdS Alta Val D'Elsa è soggetto ad obblighi e responsabilità.

Obblighi:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Responsabilità:

- La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza costituisce illecito disciplinare (art. 1, co. 14, L. 190/2012).

Tutti il personale in avalimento alla SdS Alta Val D'Elsa è destinatario dei corsi di formazione obbligatori in tema di etica e legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

d) - Dipendenti che operano nelle aree di rischio

Il personale in avalimento che opera nelle aree a rischio è destinatario dei programmi di formazione specifici in tema di anticorruzione.

I responsabili delle Unità organizzative afferenti all'attività della SdS Alta Val D'Elsa forniscono i nominativi dei dipendenti che operano nelle aree a rischio al Responsabile della prevenzione

della corruzione e trasparenza.

La formazione deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che parteciperanno, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: RPCT, referenti se nominati, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, dipendenti.

La formazione deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi: l'analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure.

f) - I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda

Il collaboratori a qualsiasi titolo della SdS Alta Val D'Elsa, quali ad esempio i fornitori e gli erogatori di servizi:

- osservano le misure di prevenzione contenute nel presente Piano;
- segnalano le situazioni di illecito
- rispettano le regole del codice di comportamento al momento che verrà adottato.

g) - I cittadini

La SdS Alta Val D'Elsa pubblicherà sul sito istituzionale l'avviso di consultazione pubblica per l'aggiornamento del Piano di prevenzione affinché tutti i portatori di interesse individuati dalla normativa possano far pervenire proposte ed osservazioni.

Considerate le condizioni di incertezza organizzativa sopra descritta e vista l'urgenza con cui questo Piano è stato redatto, è mancata, in sede di elaborazione, il coinvolgimento dei soggetti esterni, che è previsto per questa annualità di verifica del PTPCT .

L'attivazione di processi di confronto ed azioni di sensibilità verso i portatori di interessi collettivi consente di raggiungere più livelli di consapevolezza e conoscenza della vita e dell'azione della SdS Alta Val D'Elsa e, conseguentemente, di promuovere la cultura della legalità, trasparenza ed integrità.

12 - Monitoraggio del Piano e sua diffusione

a) - Monitoraggio del Piano

Il monitoraggio del Piano è attuato mediante la trasmissione per posta elettronica all'indirizzo dell' R.P.C.T. luca.vigni@uslsudest.toscana.it delle seguenti informazioni:

- tempestiva segnalazione di fatti corruttivi tentati o realizzati;
- riscontri tempestivi a richieste di informazioni/documenti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

b) Modalità di diffusione dei contenuti del Piano

Il presente Piano è oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale ed i relativi link saranno trasmessi, tramite posta elettronica, a tutto il personale in avvalimento alla SdS Alta Val D'Elsa dalla data di pubblicazione della delibera di adozione del presente atto ed entro la fine di ogni anno ai neo assunti.

Ai sensi del DPR 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" il dipendente ha l'obbligo di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano.

Le informazioni raccolte e le azioni di controllo decise costituiranno l'oggetto del Piano di Monitoraggio 2017-2019 di cui al paragrafo 6

13 - Prerogative del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

Per l'espletamento dei suoi compiti, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e su ogni livello del personale e, in particolare, gli viene attribuita la facoltà di:

1. effettuare, in qualsiasi momento, verifiche e chiedere atti, documenti e delucidazioni a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione ed illegalità;
2. accedere ad ogni tipologia di documento o dato aziendale rilevante in relazione all'esercizio delle sue funzioni;
3. avvalersi della collaborazione di qualsiasi struttura e professionalità presente in azienda.

a) - obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

Nella strategia di prevenzione, assume un ruolo centrale la tempestiva e completa trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza di tutti gli elementi, dati ed informazioni che gli consentono di avere contezza di eventi o fattori sintomatici di potenziali situazioni patologiche e di definire le conseguenti misure correttive per rafforzare il sistema di prevenzione.

A tal fine, i Responsabili di struttura e i Referenti devono curare la tempestiva trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza di tutte le informazioni utili alla sua attività, tra cui, a titolo di esempio:

- sentenze, provvedimenti, notizie, richieste dell'autorità giudiziaria o degli organi di polizia giudiziaria o di qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di procedimenti nei confronti dei soggetti a cui il presente Piano si applica (vedi sopra).
- atti di contestazione di illeciti disciplinari e relativi provvedimenti di applicazione della sanzione o di archiviazione e relative motivazioni;
- richieste stragiudiziali o azioni giudiziarie di risarcimento, escluse quelle inerenti la responsabilità medica, salvo che ricorra l'elemento soggettivo del dolo;
- esiti di verifiche interne dalle quali emergano irregolarità, omissioni o illegittimità nello svolgimento delle attività istituzionali o libero-professionali intramoenia;
- richieste di chiarimento della Corte dei Conti;
- rilievi del collegio sindacale;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi.

Allegato A)

In considerazione dell'assetto organizzativo, ad oggi ancora in fase di definizione da parte degli organi regionali, la redazione del Cronoprogramma degli adempimenti normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è stato redatto per la sola annualità 2017 e non per il triennio 2017 – 2019

CRONOPROGRAMMA DEGLI ADEMPIMENTI NORMATIVI E DELLE AZIONI PRIORITARIE STABILITE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER L' ANNO 2017			
Anno 2017	ATTIVITA'	SOGETTI/STRUTTURE	FASI
entro il:			
31/01/17	Aggiornamento del PTPCT	RPCT	
31/01/17	Adozione delibera di aggiornamento del PTPCT per il triennio 2017-2019	ASSEMBLEA SDS	
31/01/17	Pubblicazione sul sito web del Piano Anticorruzione e trasparenza	RPCT	
15/02/17	Trasmissione del link di pubblicazione del PTPCT e delibera di nomina RPCT agli indirizzi e-mail di tutti i collaboratori a vario titolo della SdS	RPCT	
15/02/17	Adozione della procedura per l'accesso civico	RPCT con avvalimento Ausl Toscana SE	Recepimento e adozione, per quanto compatibile, della procedura in uso presso la AUSL Toscana Sud Est
30/04/17	Adozione della procedura di Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. Whistleblower)	RPCT con avvalimento Ausl Toscana SE	Recepimento e adozione, per quanto compatibile, della nuova procedura di whistleblowing attualmente in corso di adozione dell'azienda consorziata Usl Toscana Sud est

30/06/17	Adozione regolamento unico ai sensi del D.Lgs 97/2016	RPCT con avalimento Ausl Toscana SE	funzione in avalimento e adozione, per quanto compatibile, del regolamento redatto dall'Azienda Toscana SE
30/09/17	Predisposizione e utilizzo di modulistica relativa all'anticorruzione	RPCT con avalimento Ausl Toscana SE	valutazione e adozione per le parti compatibili di quella adottata dall'Ausl Toscana Sud Est
30/11/17	Pianificazione di azioni di controllo e verifica relative al sistema di anticorruzione	RPCT con avalimento Ausl Toscana SE	
30/11/17	Raccolta delle dichiarazioni in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	RPCTcon avalimento Ausl Toscana SE	adozione della modulistica compatibile rispetto a quella adottata dall'Ausl Toscana Sud Est
30/11/17	Organizzazione di Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	RPCT con avalimento Ausl Toscana SE	eventi specifici del Consorzio e/o integrati a quelli organizzati dagli enti consorziati
30/11/17	Predisposizione della Mappatura dei processi	RPCT	Utilizzo della metodologia in uso presso l'Azienda Toscana SE
15/12/17	Partecipazione eventi formativi	RPCT con avalimento Ausl Toscana SE	
15/12/17	Pubblicazione della relazione sull'attività svolta secondo le indicazioni ANAC	RPC	

ALLEGATO B)

Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	Denominazione Amministrazione/ Società/Ente	Nome RPC	Cognome RPC	Data di nascita RPC	Qualifica RPC	Data inizio incarico di RPC	Il RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza: (Sì/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPC manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPC è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC	Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante)
1287800526	Società della Salute della Zona Alta Val d'Elsa	Luca	Vigni	19/08/1958	Direttore della Società	01/01/2017	si						

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)	
1.A	Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	<p>Il 28 gennaio 2016, con deliberazione n.1, l'Assemblea dei Soci della Società della Salute Alta Val d'Elsa ha nominato, ai sensi della Legge n.190/2012, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed ha adottato, contestualmente, il primo Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità valido per il triennio 2016/2018 insieme alla prima edizione del Piano triennale per la trasparenza, valido per lo stesso triennio. Gli obiettivi previsti nel Piano volevano delineare un preliminare e transitorio profilo del modello di prevenzione della corruzione, da approfondire e puntualizzare al momento in cui sarebbero state formalizzate le decisioni della Regione Toscana circa la riorganizzazione territoriale prevista dalla L.R. 84/2015. Per questo erano state previste alcune azioni prioritarie, elencate in un cronoprogramma, allegato al Piano medesimo. Al 31 dicembre 2016 possiamo dire di aver realizzato quasi la totalità delle azioni previste. L'atto più rilevante adottato è stato l'accordo di avvalimento con la AUSL di riferimento. Tramite questo accordo la SdS usufruisce delle strutture organizzative della AUSL che forniscono le varie attività amministrative tra cui il supporto al RPC. Il piano della formazione deve essere formalizzato anche se, di fatto, gli eventi formativi hanno già avuto inizio. Si ritiene che un fattore di efficacia dell'azione formativa sia rappresentato dal fatto che l'evento formativo rappresenta un momento di condivisione e di acquisizione di consapevolezza per operatori di diverse professionalità e provenienti da diversi Enti di appartenenza. Gli obiettivi previsti nel Piano per la trasparenza sono stati completamente raggiunti.</p>
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC	<p>L'adozione del Codice di comportamento e gli altri adempimenti che coinvolgono il personale della SdS hanno riscontrato delle difficoltà dovute essenzialmente alle modalità gestionali prescelte dal consorzio ovvero dalla gestione in forma indiretta. Con questa modalità la SdS non ha personale dipendente eccetto il Direttore. Il personale che di fatto lavora per la SdS è a tutti gli effetti dipendente di altri Enti (AUSL per i servizi amministrativi e Fondazione Territori Sociali - Ente di diritto privato convenzionato con la SdS - per l'erogazione dei servizi alla persona) e quindi già compreso nelle azioni di prevenzione dei medesimi.</p>
1.C	Ruolo del RPC - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	<p>Il fatto che la funzione di Responsabile anticorruzione e trasparenza sia stata attribuita alla stessa persona fisica già dal 1 gennaio 2016 è stato un fattore positivo. La stipula dell'accordo di avvalimento con la AUSL di riferimento ha permesso di usufruire di uno staff di esperti nella materia.</p>
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPC - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC	<p>I fattori che hanno in parte ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC riguardano sia la temporaneità della nomina, di durata annuale, in quanto l'intenzione della SdS è quella di assegnare tale incarico al RPC della AUSL (socio consorziato) per i motivi di carattere organizzativo evidenziati, sia la particolare organizzazione interna della SdS. Tuttavia, anche per il 2017, è stato rinnovato l'incarico allo stesso RPC ovvero il Direttore della SdS in quanto anche la AUSL non ha potuto nominare in via definitiva il proprio RPC a causa delle modifiche normative in itinere alla L.R.T. n.40/2005 che riguardano la nuova e complessa organizzazione delle aziende sanitarie in Toscana, ancora non completata.</p>

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 16/01/2017 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La presente scheda è compilata dal RPC delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2016 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, successivo aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie (paragrafo 6).

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC		
2.A.1	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	Secondo l'art.8 del Piano, il monitoraggio è attuato mediante la trasmissione per posta elettronica all'indirizzo dell' R.P.C. luca.vigni@usldest.toscana.it delle seguenti informazioni: - tempestiva segnalazione di fatti corruttivi tentati o realizzati; - riscontri tempestivi a richieste di informazioni/documenti del Responsabile della prevenzione della corruzione. Non si sono verificati fatti corruttivi tentati o realizzati nè sono pervenute richieste di informazioni o documentazione.
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi (più risposte sono possibili)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2016 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Si (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Si (indicare le modalità di integrazione)		
2.D.2	No (indicare la motivazione)	X	

2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Si		
2.E.2	No non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)	X	Come previsto nel Piano triennale, sia la gestione del rischio che la relativa mappatura sono state rinviate al corso del biennio 2016/2017, come consentito dalla Determinazione ANAC n.12, in presenza di situazioni di particolare difficoltà organizzativa.
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	Si		
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
3.B.	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		
3.C	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):		
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)		
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2016		

4.A.3	No, la misura non era prevista dal P'ITI con riferimento all'anno 2016	X	
4.B	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico		
4.B.1	Si (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.B.2	No	X	
4.C	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		
4.C.1	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	Il monitoraggio è costante e contestuale alla trasmissione dei dati per la pubblicazione.
4.C.2	No, anche se era previsto dal P'ITI con riferimento all'anno 2016		
4.C.3	No, non era previsto dal P'ITI con riferimento all'anno 2016		
4.D	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:		Si ritiene di aver adempiuto alla quasi totalità degli obblighi di trasparenza previsti dal Piano.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Si	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal P'IPC con riferimento all'anno 2016		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal P'IPC con riferimento all'anno 2016		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	X	AUSL Toscana sud est - in virtù dell'accordo di avvalimento
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti:		La formazione è stata erogata da personale esperto della AUSL Toscana Sud Est al personale che di fatto svolge attività afferenti alla SdS.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	1	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	0	
6.B	Indicare se nell'anno 2016 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.		
6.B.1	Si (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)		

6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2016, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2016)		
6.C.1	Si	X	
6.C.2	No		
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		
7.A.1	Si (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		E' stata effettuata la verifica di inconferibilità al momento della nomina del direttore SDS, unico dipendente dell'Ente, nel 2015
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Si (indicare quali e il numero di violazioni accertate)		
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		E' stata effettuata la verifica di incompatibilità al momento della nomina del direttore SDS, unico dipendente dell'Ente, nel 2015
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Si		
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.C.1	Si (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		

9.C.2	No	X	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Si		
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal P'IPC con riferimento all'anno 2016	X	
10.A.3	No, la misura non era prevista dal P'IPC con riferimento all'anno 2016		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		Il personale impiegato nelle attività afferenti alla SdS si avvale della procedura di Whistleblowing adottata dagli Enti consorziati di appartenenza.
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo		
10.C.2	Email		
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D.1	Si, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No		
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No		
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:		Il sistema di tutela del dipendente pubblico è senz'altro da implementare e da valorizzare nella sua completezza.
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Si		
11.A.2	No (indicare la motivazione)	X	Il personale impiegato nelle attività afferenti alla SdS rispetta attualmente il Codice di comportamento, debitamente integrato ed aggiornato dalle specifiche previste dal DPR 62/2013, adottato dai rispettivi Enti di appartenenza.

11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Sì		
11.B.2	No		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No		
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.D.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del 2016 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	X	
12.B	Indicare se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	X	
12.C	Se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Sì, peculato - art. 314 c.p.		
12.D.2	Sì, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		

12.D.4	Si, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Si, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Si, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Si, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Si, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Si, altro (specificare quali)		
12.D.10	No	X	
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):		
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):		
13.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	X	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13.B.1	Si (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:		
13.C.1	Si (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato	X	
13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.D.1	Si, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Si, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		

ALLEGATO C) PTPCT 2017-2019 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE con indicazione responsabili elaborazione, trasmissione, pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Elaborazione/Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Documenti/Nominativi di riferimento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione	Annuale	RPCT	RPCT	
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore SdS	Direttore SdS	d.lgs 229/99; l.328/2000; d.lgs.82/2009; dpcm 02/2001;
		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 dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore SdS	Direttore SdS	Atto costitutivo e statuto SdS, Regolamento di organizzazione, convenzioni per la gestione indiretta, accordo di avallimento
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non di competenza
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore SdS	Direttore SdS	L.R. n.40/2005 e smi; LR n.41/2005 e smi; LR n.66/2008 e smi
		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 comportamen	Tempestivo	Direttore SdS	Direttore SdS	Codice di comportamento
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo			non di competenza
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici, di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)		Organi di indirizzo politico di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore SdS	Direttore SdS	Assemblea dei soci - giunta esecutiva E DIRETTORE
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore SdS	Direttore SdS	Delibera Assemblea dei soci n.4 del 26/06/2014
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore SdS	Direttore SdS	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non previsti
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non previsti
			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)			consultare siti Comuni
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			consultare siti Comuni
			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 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).			consultare siti Comuni
			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			consultare siti Comuni
			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)			dato non di pertinenza SdS
			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			consultare siti Comuni e AUSL
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non previsti		

ALLEGATO C) PTPCT 2017-2019 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE con indicazione responsabili elaborazione, trasmissione, pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Elaborazione/Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Documenti/Nominativi di riferimento		
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governi di cui all'art. 14, co. 1 bis, del 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)					
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco 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).			non dovuta		
			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			non dovuta		
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non pertinente		
	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno				nessuno nel 2016	
			Curriculum vitae	Nessuno				nessuno	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno				nessuno	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno				nessuno	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno				nessuno	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			nessuno	
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico).				
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno			nessuno
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€)		Nessuno			nessuno
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	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	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico).			nessuno	
							nessuna sanzione ricevuta nell'anno 2016		
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non pertinente		
	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non pertinente		
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Direttore SdS ; Coordinatore sociale di zona; ufficio di piano		
	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore SdS	Direttore SdS	organigramma		
	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore SdS	Direttore SdS	Direttore SdS ; Coordinatore sociale di zona; ufficio di piano			
Telefono e posta elettronica	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)	Direttore SdS	Direttore SdS	sdts.attavalle@legalmail.it segrzona@us7.toscana.it segrreteria-sindaco@comune.poggibonsi.si.it francesca.nencioni@fts.it		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (da pubblicare in tabelle)	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore SdS	Direttore SdS	delibera assemblea n.6 del 25/7/2016		
			Per ciascun titolare di incarico:		Direttore SdS	Direttore SdS			
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore SdS	Direttore SdS	curriculum commercialista		
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore SdS	Direttore SdS			
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore SdS	Direttore SdS	delib GE n.9 del 30/06/2016		
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore SdS	Direttore SdS	idem c.s.		

ALLEGATO C) PTPCT 2017-2019 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE con indicazione responsabili elaborazione, trasmissione, pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Elaborazione/Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Documenti/Nominativi di riferimento
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Direttore SdS	Direttore SdS	sezione in fase di definizione
			Per ciascun titolare di incarico:				
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore SdS	Direttore SdS	delibera nomina Direttore SdS
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore SdS	Direttore SdS	curriculum
			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)	Direttore SdS	Direttore SdS	contratto Direttore Sds
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non presenti
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non presenti
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non presenti
			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 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).			non dovuto
			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			non dovuto
			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			non dovuto
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			non dovuto
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			non dovuto
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			non dovuto
			Per ciascun titolare di incarico:				
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non ci sono altri dipendenti oltre al Direttore
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			NON PERTINENTE
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventi)	Tempestivo			NON PERTINENTE
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			NON PERTINENTE
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			NON PERTINENTE
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			NON PERTINENTE
			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 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).			NON PERTINENTE
			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			NON PERTINENTE
			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			NON PERTINENTE
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			NON PERTINENTE
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			NON PERTINENTE
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			NON PERTINENTE
			Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			NON PERTINENTE
			Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo		NON PERTINENTE
			Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		NON PERTINENTE
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato eletto	Nessuno			NON PERTINENTE
			Curriculum vitae	Nessuno			NON PERTINENTE
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della cari	Nessuno			NON PERTINENTE
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			NON PERTINENTE
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			NON PERTINENTE

Personale

ALLEGATO C) PTPCT 2017-2019 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE con indicazione responsabili elaborazione, trasmissione, pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Elaborazione/Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Documenti/Nominativi di riferimento
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			NON PERTINENTE
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno			NON PERTINENTE
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			NON PERTINENTE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			NON PERTINENTE
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			NON PERTINENTE
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nei limiti per le quali sono rappresentati i dati relativi 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)			non ci sono altri dipendenti oltre al Direttore
			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)			non ci sono altri dipendenti oltre al Direttore
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			NON PERTINENTE
			Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			NON PERTINENTE
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			non pertinente
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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)			non pertinente
	Contrattazione collettiva	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)			l'unico dipendente è assunto con contratto di diritto privato su schema regionale
	Contrattazione integrativa	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)			non esiste contratto integrativo
			Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)			non esiste contratto integrativo
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			in fase di definizione
Curricula			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Compensi			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonchè i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			consultare siti Comuni e Ausl	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			OIV in fase di nomina
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			OIV in fase di nomina
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			OIV in fase di nomina
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			nessun premio distribuito nessun premio distribuito
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			OIV in fase di nomina
			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)			OIV in fase di nomina
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			OIV in fase di nomina
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			non di pertinenza non di pertinenza non di pertinenza	
		Per ciascuno degli enti					
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			non di pertinenza	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			non di pertinenza	
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			non di pertinenza	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			non di pertinenza	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			non di pertinenza	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			non di pertinenza			
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			non di pertinenza			

ALLEGATO C) PTPCT 2017-2019 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE con indicazione responsabili elaborazione, trasmissione, pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Elaborazione/Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Documenti/Nominativi di riferimento	
Enti controllati			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico <u>al sito dell'ente</u>	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			non di pertinenza	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico <u>al sito dell'ente</u>	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			non di pertinenza	
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			non di pertinenza	
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società in cui l'amministrazione detiene o detiene quote di partecipazione anche minoritaria, 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, a loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				non di pertinenza
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				non di pertinenza
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				non di pertinenza
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				non di pertinenza
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				non di pertinenza
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				non di pertinenza
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				non di pertinenza
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				non di pertinenza
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				non di pertinenza
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico <u>al sito dell'ente</u>	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				non di pertinenza
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico <u>al sito dell'ente</u>	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				non di pertinenza
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				non di pertinenza

ALLEGATO C) PTPCT 2017-2019 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE con indicazione responsabili elaborazione, trasmissione, pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Elaborazione/Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Documenti/Nominativi di riferimento
		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società	Tempestivo			non di pertinenza
		Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non di pertinenza
		Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non di pertinenza
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			non di pertinenza
			Per ciascuno degli enti				non di pertinenza
			1) ragione sociale	Annuale			non di pertinenza
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			non di pertinenza
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			non di pertinenza
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			non di pertinenza
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			non di pertinenza
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			non di pertinenza
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			non di pertinenza
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico link al sito dell'ente	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			non di pertinenza
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico link al sito dell'ente	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			non di pertinenza
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			non di pertinenza
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			non di pertinenza
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				sezione in fase di definizione
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			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)			
			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)			
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			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)			
			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)			
			Per i procedimenti ad istanza di parte:				
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			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)			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore SdS	Direttore SdS	Elenco Delibere Assemblea e Giunta
	Provvedimenti organi indirizzo politico	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	Direttore SdS	Direttore SdS	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore SdS	Direttore SdS	
			Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo			La SdS non effettua gare ma si avvale di ESTAR

ALLEGATO C) PTPCT 2017-2019 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE con indicazione responsabili elaborazione, trasmissione, pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Elaborazione/Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Documenti/Nominativi di riferimento		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo			La SdS non effettua gare ma si avvale di ESTAR		
		(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)			non pertinente		
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo			non pertinente	
			Per ciascuna procedura:					non pertinente	
			Avvisi di preinformazione Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo			non pertinente	
			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)		Tempestivo			non pertinente	
			Avvisi e bandi: Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo			non pertinente	
			Avviso sui risultati della procedura di affidamento Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara		Tempestivo			non pertinente	
			Avvisi sistema di qualificazione Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo			non pertinente	
			Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo			non pertinente	
			Informazioni ulteriori: Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo			non pertinente	
			Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)		Tempestivo			non pertinente
			Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.		Tempestivo			non pertinente
			Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti		Tempestivo			non pertinente
			Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		Tempestivo			non pertinente
	Criteri e modalità	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)			Regolamento di accesso ai servizi; Regolamento ISEE; Disposizioni attuative annuali		
			Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Contributi economici a persone fisiche in stato di bisogno sono erogati dai gestori (FTSA ed AUSL)		
			Per ciascun atto:						

ALLEGATO C) PTPCT 2017-2019 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE con indicazione responsabili elaborazione, trasmissione, pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Elaborazione/Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Documenti/Nominativi di riferimento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, 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)			
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio 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)	Direttore SdS	Direttore SdS	
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore SdS	Direttore SdS	delibera assemblea m.5 del 25/07/2016
	Bilancio consuntivo	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)	Direttore SdS	Direttore SdS	
			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)	Direttore SdS	Direttore SdS	delibera Assemblea dei Soci n.5 del 25/7/16
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				lavori in corso
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			NON ESISTENTE
	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)			NON ESISTENTI
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.			OIV in fase di nomina
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			OIV in fase di nomina
			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			OIV in fase di nomina
			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)			OIV in fase di nomina
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Relazioni al bilancio preventivo e consuntivo del Collegio Sindacale
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			NON ESISTENTI	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			sezione in fase di definizione
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti del ente Sentenza di definizione del giudizio Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo Tempestivo Tempestivo			non pertinente non pertinente non pertinente
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)			non pertinente
	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto di servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			sezione in fase di definizione
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo			Rilevazione non strutturata
	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)			sezione in fase di definizione non pertinente
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, prestazione o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)				

ALLEGATO C) PTPCT 2017-2019 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE con indicazione responsabili elaborazione, trasmissione, pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Elaborazione/Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Documenti/Nominativi di riferimento
pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)			sezione in fase di definizione
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			sezione in fase di definizione
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			sezione in fase di definizione
	IBAN e pagamenti informatici	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)			IT28 Q.01030 71940 000063284362 codice univoco ufficio (per fatturazione elettronica) UFS4L5
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non pertinente
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (pk 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)			non pertinente
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	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)			non pertinente non pertinente
Pianificazione e governo del territorio	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	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			non pertinente
		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	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non pertinente
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Tempestivo			non pertinente
	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	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)			non pertinente
	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	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non pertinente
	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	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non pertinente
	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	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non pertinente
	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non pertinente
	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	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non pertinente
Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			sezione in fase di definizione sezione in fase di definizione
Interventi straordinari e di emergenza	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	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non pertinente
		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non pertinente
		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non pertinente
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	direttore SdS	Piano triennale....
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	direttore SdS	Delibera di nomina
		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			non adottato
		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)	RPCT	direttore SdS	Relazione annuale RPCT
		Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo			non esistenti
	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo			non esistenti
	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	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			sezione in fase di definizione

ALLEGATO C) PTPCT 2017-2019 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE con indicazione responsabili elaborazione, trasmissione, pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Elaborazione/Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Documenti/Nominativi di riferimento
Altri contenuti	Accesso civico	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			sezione in fase di definizione
		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			sezione in fase di definizione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo			NON PERTINENTE
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale			NON PERTINENTE
		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)			obiettivo non pertinente
Altri contenuti	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			NON PERTINENTE	

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