

Allegato 5

Riepilogo obblighi di trasparenza

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale Entro 30 giorni dalla data di adozione del Piano (da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno o entro diversa data stabilita dalla normativa vigente o dall'ANAC) | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dalla data di adozione del Piano (da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno o entro diversa data stabilita dalla normativa vigente o dall'ANAC) | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione |
| | PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE | Art. 6, DL 80/2021 | Piano Integrato di attività e organizzazione | Piano Integrato di attività e organizzazione | Annuale | <u>Elaborazione:</u> Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione SC Gestione Risorse Umane - Area Economica e Relazioni Sindacali SC Programmazione e Controllo di Gestione SC Informatica e Telecomunicazioni SC DAPOT Giuliana SC DAPOT Isontina <u>Trasmissione per pubblicazione:</u> Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dalla adozione del Piano | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione |
| | | | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> 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) | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dalla pubblicazione | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|---|--|--|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| Disposizioni generali | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dall'adozione | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | 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) | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dall'adozione dei documenti | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione |
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dalla pubblicazione | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo | Ufficio procedimenti disciplinari | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Norma applicabile solo a Amministrazioni dello Stato, Enti pubblici nazionali e Agenzie di cui al D.lgs. 300/99 | | | | | |
| | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | | | |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|---|--|---|---|--------------|
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016 | | | - | - | - |
| | | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | | | | - | - | - |
| | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | | | | |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|---|--|--|---|---|---|--------------|
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del 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 di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|---|--|---|---|--------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| Organizzazione | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | | |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|---|--|--|---|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 di cui alla Det. n. 241 del 8/3/217) | | | | |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti titolari di incarichi aziendali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice) per gli ambiti di rispettiva competenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento tempestivo in caso di variazioni | Monitoraggio trimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | Organigramma (da pubblicare sotto forma di | 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) | SC Gestione Risorse Umane - Area Giurica e Formazione | Ufficio Trasparenza e | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento tempestivo in caso di variazioni | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|--|--|--|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento tempestivo in caso di variazioni | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SSD Comunicazione, URP, relazioni esterne e ufficio stampa, anche su segnalazione delle strutture aziendali per quanto di competenza | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa, con la collaborazione delle strutture aziendali per quanto di competenza | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento tempestivo in caso di variazioni | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 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) | SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione SC Affari Legali e Assicurazioni TUTTE LE STRUTTURE CHE CONFERISCONO INCARICHI IN VIA AUTONOMA | verifica a cura delle strutture responsabili delle pubblicazioni | Pubblicazione da parte della struttura che conferisce l'incarico | All'atto del conferimento dell'incarico | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | | |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
|---|---|--|--|--|---|--|--|--|---|--|
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione SC Affari Legali e Assicurazioni TUTTE LE STRUTTURE CHE CONFERISCONO INCARICHI IN VIA AUTONOMA | verifica a cura delle strutture responsabili delle pubblicazioni | Pubblicazione da parte della struttura che conferisce l'incarico | All'atto del conferimento dell'incarico | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione SC Affari Legali e Assicurazioni TUTTE LE STRUTTURE CHE CONFERISCONO INCARICHI IN VIA AUTONOMA | verifica a cura delle strutture responsabili delle pubblicazioni | Pubblicazione da parte della struttura che conferisce l'incarico | All'atto del conferimento dell'incarico | Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
|---|---|--|-----------------------------------|--|---|---|--|---|---|--|
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione SC Affari Legali e Assicurazioni TUTTE LE STRUTTURE CHE CONFERISCONO INCARICHI IN VIA AUTONOMA <u>Pubblicazione del compenso effettivo</u> a carico della SC Economico Finanziaria | verifica a cura delle strutture responsabili delle pubblicazioni | Pubblicazione da parte della struttura che conferisce l'incarico e aggiornamento a cura della SCEF | All'atto del conferimento dell'incarico e aggiornamento alla liquidazione | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <i>le tabelle sono elaborabili direttamente dalla banca dati consulenti pubblici.gov</i> | | <i>Pubblicazione da parte della struttura che conferisce l'incarico e aggiornamento a cura della SCEF</i> | - | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione SC Affari Legali e Assicurazioni TUTTE LE STRUTTURE CHE CONFERISCONO INCARICHI IN VIA AUTONOMA | verifica a cura delle strutture responsabili delle pubblicazioni | Pubblicazione da parte della struttura che conferisce l'incarico | All'atto del conferimento dell'incarico | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | | |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
|--|--|---|-----------------------------------|--|---|--|--|--|---|---|
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dalla data di inizio dell'incarico | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sulla base dei dati forniti dalla SC Economico Finanziaria | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro il 31 gennaio di ogni anno. Aggiornamento entro 15 giorni da eventuali variazioni | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro il 31 gennaio di ogni anno. Aggiornamento entro 15 giorni da eventuali variazioni | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
|---|--|---|--|--|--|---|--|--|--|---|
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | 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). | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico [pubblicazione al momento sospesa in considerazione del D.L. 162/2019, art. 1, comma 7 (come modificato dal DL 183/2020) e della sent. 20/2019 della Corte Costituzionale. DA RIVALUTARE A SEGUITO DELLA SENTENZA TAR LAZIO 12288/2020 Pubblicata il 20/11/2020] | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | 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 | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico [pubblicazione al momento sospesa in considerazione del D.L. 162/2019, art. 1, comma 7 (come modificato dal DL 183/2020) e della sent. 20/2019 della Corte Costituzionale. DA RIVALUTARE A SEGUITO DELLA SENTENZA TAR LAZIO 12288/2020 Pubblicata il 20/11/2020] | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
|---|---|--|-----------------------------------|--|---|---|--|--|---|---|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Annuale, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche [pubblicazione al momento sospesa in considerazione del D.L. 162/2019, art. 1, comma 7 (come modificato dal DL 183/2020) e della sent. 20/2019 della Corte Costituzionale. DA RIVALUTARE A SEGUITO DELLA SENTENZA TAR LAZIO 12288/2020 Pubblicata il 20/11/2020] | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al mantenimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro il 30 marzo di ogni anno | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | | |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
|---|---|---|-----------------------------------|--|---|--|--|--|---|--|
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dall'atto di conferimento | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento annuale entro il 30 marzo di ogni anno | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Gestione Risorse Umane - Area Economica e Relazioni Sindacali | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro il 31 luglio di ogni anno | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Gestione Risorse Umane - Area Economica e Relazioni Sindacali | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro il 31 luglio di ogni anno, contestualmente alla pubblicazione dei compensi | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento annuale entro il 30 marzo di ogni anno | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
|---|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento annuale entro il 30 marzo di ogni anno | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico [pubblicazione al momento sospesa in considerazione del D.L. 162/2019, art. 1, comma 7 (come modificato dal DL 183/2020) e della sent. 20/2019 della Corte Costituzionale. DA RIVALUTARE A SEGUITO DELLA SENTENZA TAR LAZIO 12288/2020 Pubblicata il 20/11/2020] | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)] | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico [pubblicazione al momento sospesa in considerazione del D.L. 162/2019, art. 1, comma 7 (come modificato dal DL 183/2020) e della sent. 20/2019 della Corte Costituzionale. DA RIVALUTARE A SEGUITO DELLA SENTENZA TAR LAZIO 12288/2020 Pubblicata il 20/11/2020] | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| Personale | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Annuale, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [pubblicazione al momento sospesa in considerazione del D.I. 162/2019, art. 1, comma 7 (come modificato dal DL 183/2020) e della sent. 20/2019 della Corte Costituzionale. DA RIVALUTARE A SEGUITO DELLA SENTENZA TAR LAZIO 12288/2020 Pubblicata il 20/11/2020] | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 - Del. ANAC 1201/2019 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico - Dirigenti PTA (incarichi di SC e SS) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Al momento dell'affidamento dell'incarico | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 - Del. ANAC 1201/2019 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al mantenimento dell'incarico - Dirigenti PTA (incarichi di SC e SS) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | SC Gestione Risorse Umane - Area Economica e Relazioni Sindacali | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro il 31 luglio di ogni anno contestualmente alla pubblicazione dei compensi | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | | | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA | | | | |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA | | | | |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--------------|
| Dirigenti cessati | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dalla cessazione | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae | Nessuno | SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dalla cessazione | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | SC Gestione Risorse Umane - Area Economica e Relazioni Sindacali | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dalla cessazione | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti | |
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | SC Gestione Risorse Umane - Area Economica e Relazioni Sindacali | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dalla cessazione | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dalla cessazione | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti | |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|---|---|--|--|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dalla cessazione | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | <i>pubblicazione sospesa</i> | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | SC Gestione Risorse Umane - Area Economica e Relazioni Sindacali | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | <i>pubblicazione sospesa</i> | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Gestione Risorse Umane - Area Economica e Relazioni Sindacali Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dal provvedimento sanzionatorio | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico e aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
|---|---|----------------------------------|--|--|---|--|--|--|---|--|
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Gestione Risorse Umane - Area Economica e Relazioni Sindacali | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dalla trasmissione del conto annuale | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | SC Gestione Risorse Umane - Area Economica e Relazioni Sindacali | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dalla trasmissione del conto annuale | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dalla trasmissione del conto annuale | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | SC Gestione Risorse Umane - Area Economica e Relazioni Sindacali | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dalla trasmissione (trimestrale) dei dati alla banca dati nazionale | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dalla conclusione di ogni trimestre | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|--|---|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territoriale Giuliano (CdL) | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | pubblicazione di parte dei dati da parte della SC GP mediante link alla banca dati nazionale; pubblicazione di ulteriori dati da parte della SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Pubblicazione Periodica con cadenza almeno trimestrale | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Gestione Risorse Umane - Area Economica e Relazioni Sindacali | - | (link ai siti web nazionali) | (link ai siti web nazionali) | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Gestione Risorse Umane - Area Economica e Relazioni Sindacali | - | SC Gestione del Personale (link alla banca dati nazionale dell'ARAN) | tempestivo nel rispetto dei termini previsti per la comunicazione all'ARAN | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che 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) | SC Gestione Risorse Umane - Area Economica e Relazioni Sindacali | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dalla certificazione del conto annuale | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Programmazione e Controllo di Gestione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dalla nomina | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|--|--|--|---|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Programmazione e Controllo di Gestione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dalla nomina | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Programmazione e Controllo di Gestione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dalla nomina | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione | - | SC Gestione del Personale | Publicazione dei bandi nei termini di legge Publicazione dei criteri della Commissione entro 15 giorni dall'atto di approvazione degli esiti del concorso Publicazione delle tracce delle prove scritte entro 15 giorni dall'espletamento delle prove | Monitoraggio trimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE | | Piano Integrato di attività e organizzazione | Piano Integrato di attività e organizzazione | Annuale | pubblicazione del link alla sezione "Disposizioni Generali / Piano Integrato di Attività e Organizzazione" | | | | |
| | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | SC Programmazione e Controllo di Gestione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
|---|---|--|---|---|---|--|--|--|---|---|
| Performance | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Programmazione e Controllo di Gestione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Relazione sulla Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2014 | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Programmazione e Controllo di Gestione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Gestione Risorse Umane - Area Economica e Relazioni Sindacali | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dall'erogazione del saldo ai dipendenti | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Gestione Risorse Umane - Area Economica e Relazioni Sindacali | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dall'erogazione del saldo ai dipendenti | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Programmazione e Controllo di Gestione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | 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) | SC Gestione Risorse Umane - Area Economica e Relazioni Sindacali | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dall'erogazione del saldo ai dipendenti | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----------------------------------|---|--|--|--|--|---|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Gestione Risorse Umane - Area Economica e Relazioni Sindacali | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dall'erogazione del saldo ai dipendenti | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | | | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | | | | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
|---|---|----------------------------------|--|---|---|--|--|--|---|---|
| | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | 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) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | 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) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
|---|---|---|--|--|---|--|--|---|---|---|
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 22, c. 1, letto. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | |
| | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti | |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti | |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti | |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
|---|---|----------------------------------|--|--|---|--|--|---|---|---|
| Enti controllati | Società partecipate | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | 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) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti | |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|--|---|--|--|--|---|---|
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | 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) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Art. 22, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | | 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) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | Per ciascuno degli enti: | | | | | | | |
| | | | 1) ragione sociale | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|----------------------------------|---|--|---|--|--|--|---|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | 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) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|---|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | | | |
| | | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le strutture per gli ambiti di competenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento dei procedimenti entro 15 gg da eventuali variazioni. Revisione a seguito dell'adozione dell'atto aziendale | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
|--|--|--|--|---|---|--|--|--|---|---|
| Tipologie di procedimento | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le strutture per gli ambiti di competenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento dei procedimenti entro 15 gg da eventuali variazioni. Revisione a seguito dell'adozione dell'atto aziendale | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le strutture per gli ambiti di competenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento dei procedimenti entro 15 gg da eventuali variazioni. Revisione a seguito dell'adozione dell'atto aziendale | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le strutture per gli ambiti di competenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento dei procedimenti entro 15 gg da eventuali variazioni. Revisione a seguito dell'adozione dell'atto aziendale | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le strutture per gli ambiti di competenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento dei procedimenti entro 15 gg da eventuali variazioni. Revisione a seguito dell'adozione dell'atto aziendale | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le strutture per gli ambiti di competenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento dei procedimenti entro 15 gg da eventuali variazioni. Revisione a seguito dell'adozione dell'atto aziendale | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le strutture per gli ambiti di competenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento dei procedimenti entro 15 gg da eventuali variazioni. Revisione a seguito dell'adozione dell'atto aziendale | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio | |
|--|--|--|-----------------------------------|--|---|--|--|--|---|---|---|
| Attività e procedimenti | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le strutture per gli ambiti di competenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento dei procedimenti entro 15 gg da eventuali variazioni. Revisione a seguito dell'adozione dell'atto aziendale | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le strutture per gli ambiti di competenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento dei procedimenti entro 15 gg da eventuali variazioni. Revisione a seguito dell'adozione dell'atto aziendale | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le strutture per gli ambiti di competenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento dei procedimenti entro 15 gg da eventuali variazioni. Revisione a seguito dell'adozione dell'atto aziendale | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le strutture per gli ambiti di competenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento dei procedimenti entro 15 gg da eventuali variazioni. Revisione a seguito dell'adozione dell'atto aziendale | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti | |
| | | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le strutture per gli ambiti di competenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento dei procedimenti entro 15 gg da eventuali variazioni. Revisione a seguito dell'adozione dell'atto aziendale | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | | | | | | | | |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|---|--|--|---|---|
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le strutture per gli ambiti di competenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento dei procedimenti entro 15 gg da eventuali variazioni. Revisione a seguito dell'adozione dell'atto aziendale | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | | | |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni da eventuali variazioni | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "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) | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AMMINISTRAZIONE | | | | |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | | | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "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) | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dalla scadenza di ogni semestre | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | | | |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|---|-----------------------------------|--|--|---|---|---|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | | | |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | | | | | | |
| ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" | | | | | | | | | | |
| Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti | | | | | | | | | | |
| ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE | | | | | | | | | | |
| | | Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici | | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività. | Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3) | | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT | Tempestivo | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | Tempestivo | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

Dal 1/1/2024

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|---|---|---|-----------------------------------|--|---|---|---|--|---|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4) | | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi. | Tempestivo | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Tempestivo | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione | | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema. | Tempestivo | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Tempestivo | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali | | <u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali). | Tempestivo | | | | | |
| | | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico | | <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale | Annuale | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Annuale | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 | | | | | | | | | | |
| PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI | | | | | | | | | | |
| Fase | Riferimento normativo | | | Contenuto dell'obbligo | Aggiornamento | | | | | |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|---|-----------------------------------|--|---|---|---|---|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| Pubblicazione | | Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio | | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento | Tempestivo | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | Tempestivo | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7) | | Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte | Tempestivo | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | Tempestivo | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici | | | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti | Tempestivo | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | Tempestivo |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|--|---|--|--|--|---|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | Affidamento | Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) | | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta | Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica * | | Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) | Tempestivo | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | Tempestivo | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | *NOTA: L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica | | | | | | | | | |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|---|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | Esecutiva | Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico | | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti | Tempestivo | | | | | |
| | | Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) | | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Tempestivo | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | Tempestivo | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Sponsorizzazioni | Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato | | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto. | Tempestivo | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | Tempestivo | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|--|--|--|---|--|
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | Procedure di somma urgenza e di protezione civile | Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023 | | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. | Tempestivo | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | Tempestivo | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Finanza di progetto | Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento | | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi | Tempestivo | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | Tempestivo | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | Tabelle elaborate dalla SC Provveditorato Economato sulla base dei dati alimentati anche dalle: SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino SC Farmacia Ospedaliera e Territoriale Area Giuliana SC Farmacia Ospedaliera e Territoriale Area Isontina | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Trimestrale | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. | 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 | | | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Trimestrale | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

Fino al 31/12/2023

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|--|--|--|---|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | File XML predisposto sulla base dei dati alimentati dalle: SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino SC Farmacia Ospedaliera e Territoriale Area Giuliana SC Farmacia Ospedaliera e Territoriale Area Isontina | SSCC Responsabili della predisposizione dei dati | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro il 31 gennaio di ogni anno | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dall'approvazione dell'atto | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | Per ciascuna procedura: | | | | | | |
| | | | | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione | | | | | | |

Applicazione PNA 2022 fino al 31/12/2023

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
|--|--|--|---|---|---|--|--|---|---|--|
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018 | Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico | Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico" | Tempestivo | | | Pubblicazione da parte della struttura competente | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi di preinformazione | SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016 | Tempestivo | | | Pubblicazione da parte della struttura competente | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Delibera a contrarre | Delibera a contrarre o atto equivalente | Tempestivo | | | Pubblicazione da parte della struttura competente | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016 | Avvisi e bandi | SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza | Tempestivo | | | Pubblicazione da parte della struttura competente | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|--|--|---|---|--|
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | | Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021 | Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea | Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art. 125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea | Tempestivo | | | Pubblicazione da parte della struttura competente | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Commissione giudicatrice | Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | | | Pubblicazione da parte della struttura competente | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi relativi all'esito della procedura | <p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p> | Tempestivo | | | Pubblicazione da parte della struttura competente | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente) | Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000) | Tempestivo | | | Pubblicazione da parte della struttura competente | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|--|--|---|---|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio | |
| | | d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente) | Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati | Tempestivo | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | Pubblicazione da parte della struttura competente | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Verbali delle commissioni di gara | Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali). | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Pubblicazione da parte della struttura competente | | | | | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Pubblicazione da parte della struttura competente | | | | | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Contratti | Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali). | Tempestivo | Pubblicazione da parte della struttura competente | | | | | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Collegi consultivi tecnici | Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti. | Tempestivo | Pubblicazione da parte della struttura competente | | | | | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021) | Tempestivo | Pubblicazione da parte della struttura competente | | | | | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|--|--|--|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Tempestivo | | | Publicazione da parte della struttura competente | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Fase esecutiva | Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo | Tempestivo | | | Publicazione da parte della struttura competente | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo). | Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente | | | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | | | | | | | |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
|---|---|---|--|--|---|--|--|---|---|--|
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Concessioni e partenariato pubblico privato | <p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> | Tempestivo | | | Pubblicazione da parte della struttura competente | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile | Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10) | Tempestivo | | | Pubblicazione da parte della struttura competente | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Affidamenti in house | Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3) | Tempestivo | | | Pubblicazione da parte della struttura competente | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio | |
|---|---|---|--|---|---|--|--|---|---|--|--|
| | | Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016 | Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni | <p><u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> | Tempestivo | | | Pubblicazione da parte della struttura competente | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti | |
| | | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020. | Progetti di investimento pubblico | <p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p> | Annuale | | | Pubblicazione da parte della struttura competente | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016) | Tempestivo | | | | Pubblicazione da parte della struttura competente | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo | | | | Pubblicazione da parte della struttura competente | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

Fino al PNA 2022

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|--|--|---|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016) | Tempestivo | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | Pubblicazione da parte della struttura competente | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | Tempestivo | | Pubblicazione da parte della struttura competente | Tempestivo | | | | | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016) | Tempestivo | | Pubblicazione da parte della struttura competente | Tempestivo | | | | | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|---|---|--|
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | 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, d.lgs. 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, d.lgs. n. 50/2016) | Tempestivo | | | | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | 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, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016) | Tempestivo | | | | | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Tempestivo | | | | | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | | | | | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016 | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | | | |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|--|--|--|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Giuliana - SC Edilizia e Impianti Area Isontina - SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Strutture Responsabili dei procedimenti | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dalla adozione dell'atto | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 56 D.lgs. 117/2017 modificato dal l'art. 13, c. 1, d.lgs. 105/2018, in vigore dal 11/9/2018 | Convenzioni terzo settore | Atti di indizione dei procedimenti volti all'individuazione delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale con cui stipulare le convenzioni ed i relativi provvedimenti finali | Norma in vigore dal 11/9/2018 | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dalla adozione dell'atto | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 57 D.lgs. 117/2017 modificato dal l'art. 14, c. 1, d.lgs. 105/2018, in vigore dal 11/9/2018 | Servizi di trasporto sanitario di emergenza e urgenza | Convenzioni con le organizzazioni di volontariato aventi ad oggetto i servizi di trasporto sanitario di emergenza e urgenza | Norma in vigore dal 11/9/2018 | SC Provveditorato Economato | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dalla adozione dell'atto | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio | |
|--|--|--|---|---|---|--|--|--|---|--|--|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4. del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Strutture Responsabili dei procedimenti | Strutture Responsabili dei procedimenti | Strutture Responsabili dei procedimenti | Pubblicazione contestuale all'adozione del provvedimento | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti | |
| | | | | Per ciascun atto: | | | | | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Strutture Responsabili dei procedimenti | Strutture Responsabili dei procedimenti | Strutture Responsabili dei procedimenti | Pubblicazione contestuale all'adozione del provvedimento | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Strutture Responsabili dei procedimenti | Strutture Responsabili dei procedimenti | Strutture Responsabili dei procedimenti | Pubblicazione contestuale all'adozione del provvedimento | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Strutture Responsabili dei procedimenti | Strutture Responsabili dei procedimenti | Strutture Responsabili dei procedimenti | Pubblicazione contestuale all'adozione del provvedimento | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti | |
| | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Strutture Responsabili dei procedimenti | Strutture Responsabili dei procedimenti | Strutture Responsabili dei procedimenti | Pubblicazione contestuale all'adozione del provvedimento | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti | | | |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
|---|---|---|-----------------------------------|--|---|--|--|---|---|--|
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Strutture Responsabili dei procedimenti | Strutture Responsabili dei procedimenti | Strutture Responsabili dei procedimenti | Pubblicazione contestuale all'adozione del provvedimento | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) link al progetto selezionato | Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Strutture Responsabili dei procedimenti | Strutture Responsabili dei procedimenti | Strutture Responsabili dei procedimenti | Pubblicazione contestuale all'adozione del provvedimento | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Strutture Responsabili dei procedimenti | Strutture Responsabili dei procedimenti | Strutture Responsabili dei procedimenti | Pubblicazione contestuale all'adozione del provvedimento | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Strutture Responsabili dei procedimenti | Strutture Responsabili dei procedimenti | <i>tabelle scaricabili automaticamente dalla banca dati</i> | Pubblicazione contestuale all'adozione del provvedimento | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Economico Finanziaria | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dall'adozione | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|--|--|--|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Economico Finanziaria | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dall'adozione | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Economico Finanziaria | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dall'adozione | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Economico Finanziaria | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dall'adozione | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Economico Finanziaria | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dall'adozione | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni da eventuali variazioni | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni da eventuali variazioni | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------------|---|--|---|---|--|--|---|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C. | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro i termini di pubblicazione stabiliti dall'ANAC | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | SC Programmazione e Controllo di Gestione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | 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 | SC Programmazione e Controllo di Gestione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | 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) | SC Programmazione e Controllo di Gestione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto | Monitoraggio trimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Economico Finanziaria | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dall'adozione del bilancio | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|---|---|--|--|--|---|--|
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | Corte dei conti | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | 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) | SC Affari Legali e Assicurazioni | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dalla data del rilievo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SSD Comunicazione, URP, relazioni esterne e ufficio stampa | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro 15 giorni da eventuali variazioni | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | Sc Affari Legali e Assicurazioni | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dal ricorso | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Sc Affari Legali e Assicurazioni | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dalla sentenza | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Sc Affari Legali e Assicurazioni | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dall'adozione di eventuali misure | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|--|--|--|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| Servizi erogati | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | SC Programmazione e Controllo di Gestione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro il 30 giugno di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SSD Governance Offerta Ambulatoriale | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento dei criteri di formazione delle liste di attesa entro 15 giorni da eventuali variazioni. Pubblicazione mensile dei tempi di attesa e dei tempi medi effettivi di attesa delle prestazioni ambulatoriali. | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Lineedi indirizzo - Requisiti e monitoraggio delle sezioni dedicate ai tempi di attesa sui siti web di Regioni, Province autonome e aziende sanitarie gennaio 2024 Conferenza Stato Regioni | > Programma Attuativo Aziendale con relativa delibera di adozione; > Dati riferiti al monitoraggio ex ante riferiti alle Strutture; > Pubblicazione di un "dato storico" ex ante riferito all'anno precedente; > Pubblicazione dati del monitoraggio delle attività di ricovero; > Ambiti di garanzia individuati; > Percorsi di tutela disponibili; > Guida alla lettura dei dati | Entro 2 mesi dall'adozione delle linee di indirizzo | 'SSD Governance Offerta Ambulatoriale SC Programmazione e Controllo di Gestione | 'SSD Governance Offerta Ambulatoriale SC Programmazione e Controllo di Gestione SC Informatica e Telecomunicazioni | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Pubblicazione entro marzo 2024; Aggiornamenti dei dati periodici | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti | |
| | Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | I servizi in rete sono regionali, pertanto non sono di competenza ASUGI le indagini sulla soddisfazione degli utenti. | | | | |
| Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) | (da 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) | NON PERTINENTE. PER IL SSN APPLICAZIONE DELLA NORMA SPECIALE | | | | | |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|--|--|---|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | SC Economico Finanziaria | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento entro 15 giorni dalla conclusione di ogni trimestre | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Economico Finanziaria | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro il 31 gennaio di ogni anno | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Economico Finanziaria | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dalla conclusione di ogni trimestre | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | | | Ammontare complessivo dei debiti | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Economico Finanziaria | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro il 31 gennaio di ogni anno | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Pagamenti dei debiti dell'amministrazione | DL35/2013 (conv. L. 64/2013) art. 6 commi 3-9-11 v. anche del CIVIT 71/2013 | <ul style="list-style-type: none"> piani dei pagamenti dei debiti elenco completo dei debiti per i quali è stata effettuata comunicazione ai sensi del c. 9, art. 6, DL 35/13, indicando l'importo e la data prevista di pagamento comunicata al creditore decreti e provvedimenti previsti dal capo I, DL 35/13 | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Economico Finanziaria | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti | |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|--|--|--|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SC Economico Finanziaria | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento tempestivo in caso di variazioni | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | 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 CON LE CARATTERISTICHE DELL'AMMINISTRAZIONE | | | | |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Edilizia e Impianti Area Giuliana SC Edilizia e Impianti Area Isontina | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Edilizia e Impianti Area Giuliana SC Edilizia e Impianti Area Isontina | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SC Edilizia e Impianti Area Giuliana SC Edilizia e Impianti Area Isontina | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Tempestivo | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AMMINISTRAZIONE | | | | |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|----------------------------------|--|--|---|--|--|--|--|--------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetriche per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AMMINISTRAZIONE | |
| Informazioni ambientali | | | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | NON DI COMPETENZA DELLE AZIENDE DEL SSN. Pubblicati i link ai siti del Ministero e dell'ARPA | |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | NON DI COMPETENZA DELLE AZIENDE DEL SSN. Pubblicati i link ai siti del Ministero e dell'ARPA | | |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | NON DI COMPETENZA DELLE AZIENDE DEL SSN. Pubblicati i link ai siti del Ministero e dell'ARPA | | |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | NON DI COMPETENZA DELLE AZIENDE DEL SSN. Pubblicati i link ai siti del Ministero e dell'ARPA | | |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------|---|--|---|--|--|--|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON DI COMPETENZA DELLE AZIENDE DEL SSN. Pubblicati i link ai siti del Ministero e dell'ARPA | | | | |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON DI COMPETENZA DELLE AZIENDE DEL SSN. Pubblicati i link ai siti del Ministero e dell'ARPA | | | | |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON DI COMPETENZA DELLE AZIENDE DEL SSN. Pubblicati i link ai siti del Ministero e dell'ARPA | | | | |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON DI COMPETENZA DELLE AZIENDE DEL SSN. Pubblicati i link ai siti del Ministero e dell'ARPA | | | | |
| Strutture sanitarie | | Art. 41, c. 4, d.lgs. | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | SSD Governance Offerta Ambulatoriale | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro il 31 gennaio di ogni anno. Aggiornamento entro 15 giorni da eventuali variazioni | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate (come definite dall'art. 8-quater del D.lgs. 502/92) | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | SSD Governance Offerta Ambulatoriale SC Affari Generali e Patrimonio | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro il 31 gennaio di ogni anno. Aggiornamento entro 15 giorni da eventuali variazioni | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Strutture Responsabili dei procedimenti | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Strutture Responsabili dei procedimenti | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Strutture Responsabili dei procedimenti | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | Erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da Covid-19 | Art. 99, c. 5, DL 18/2020; Comunicato ANAC 29/7/2020; Comunicato ANAC 7/10/2020 | Erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da Covid-19 | Rendicontazione relativa alle erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da Covid-19 | Al termine dello stato di emergenza | SC Affari Legali e Assicurazioni | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Aggiornamento trimestrale | Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
|---|---|--|--|---|---|--|--|--|--|--|
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dall'adozione del Piano (da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno) | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione |
| | | | Piano Integrato di attività e organizzazione | Piano Integrato di attività e organizzazione | Annuale | Pubblicazione del link alla sezione Disposizioni Generali / Piano Integrato di Attività e Organizzazione | | | | |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 10 giorni dall'affidamento dell'incarico | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dalla adozione dei regolamenti | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro il 15 dicembre di ogni anno | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni da eventuali provvedimenti | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|---|--|--|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dal ricevimento degli atti | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 10 giorni da eventuali variazioni | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 10 giorni da eventuali variazioni | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 30 giorni dalla conclusione di ogni semestre | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AMMINISTRAZIONE | | | | |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | Da definire | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro 15 giorni dall'adozione del regolamento | Monitoraggio quadrimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|--|--|--|---|---|
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | SSD Comunicazione aziendale, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro il 31 marzo di ogni anno | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | | | | | |
| Altri contenuti | Parco macchine aziendale | DPCM 25.9.2014 art. 4 | Parco macchine aziendale | Schede di monitoraggio e dati relativi alla certificazione della spesa sostenuta per autovetture | | SC Provveditorato Economato SC Edilizia e Impianti Area Isontina | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Annuale in base alle scadenze indicate dal DFP | Monitoraggio trimestrale a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| Altri contenuti | Incarichi specialisti convenzionati | Art. 9, comma 6, ANC specialisti ambulatoriali interni, veterinari e altre professionalità ambulatoriali del 17/12/2015 | Incarichi specialisti convenzionati | Numero degli incarichi per branca specialistica / area professionale e relative ore di attività svolta ai sensi dell'ACN del 17/12/2015 | | SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| Altri contenuti | Piano di utilizzo del telelavoro | DL 179/2012, art. 9, comma 7 (conv. L. 221/2012) | Piano di utilizzo del telelavoro | Stato di attuazione del "piano di utilizzo del telelavoro" in cui sono indicate le modalità di attuazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro | | SC Gestione Risorse Umane - Area Giuridica e Formazione | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Entro il 31 marzo di ogni anno | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - Allegato PIAO 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------------------|--|---|---|--|--|--|---|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento stabilito dalla normativa e dall'ANAC | Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati | Soggetti responsabili della verifica preventiva dei dati da pubblicare | Soggetti Responsabili della pubblicazione | Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUGI | Monitoraggio |
| Altri contenuti | Programma Nazionale Esiti | L. 208/2015, art. 1, comma 522 e 523 | Monitoraggio delle attività assistenziali e della loro qualità | Esiti del monitoraggio delle attività assistenziali e della loro qualità | | SSD Rischio Clinico Qualità e Accreditamento | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | In base alle tempistiche del Programma Nazionale Esiti | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |
| Altri contenuti | Sicurezza delle cure | L. 24/2017 art. 4 comma 3 | Risarcimenti erogati | Dati relativi a tutti i risarcimenti erogati nell'ultimo quinquennio, verificati nell'ambito dell'esercizio della funzione di monitoraggio, prevenzione e gestione del rischio sanitario di cui all'art. 1, comma 539, L. 208/2015, come modificato dagli artt. 2 e 16 della L. 24/2017 | | SSD Rischio Clinico Qualità e Accreditamento SC Affari Legali e Assicurazioni | Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio Stampa | Pubblicazione entro il 31 marzo di ogni anno sul quinquennio precedente | Monitoraggio a cura dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione col supporto dei Referenti delle Strutture competenti |

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