

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	Monitoraggio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dalla data di adozione del Piano (da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno)	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC staff, innovazione, sviluppo organizzativo e formazione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
			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)	SC staff, innovazione, sviluppo organizzativo e formazione anche su indicazione delle Strutture aziendali	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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)	SC Controllo di Gestione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'adozione dei documenti	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
		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)	SC staff, innovazione, sviluppo organizzativo e formazione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUTS	Monitoraggio
		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	SC Affari Generali, Legali ed assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza su segnalazione delle strutture competenti	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'entrata in vigore di eventuali nuovi obblighi	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-	-	-	-
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del 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		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	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 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	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 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'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 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	Monitoraggio
		33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	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 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
		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 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
		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 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
		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 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
		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 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	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 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	Monitoraggio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	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 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
		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 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
		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 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
		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 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
		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 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
		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 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
		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 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	Monitoraggio
		lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
		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	NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA (vedi anche le Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
		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 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
		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 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
		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 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
	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 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)					
	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 in consultazione fino al 12 gennaio 2016)			
	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			
			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			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	Monitoraggio
	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)	SC staff, innovazione, sviluppo organizzativo e formazione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Per ASUITS, in prima applicazione, entro 3 mesi dall'adozione dell'atto aziendale e aggiornamento entro 15 giorni dal verificarsi di eventuali variazioni	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC staff, innovazione, sviluppo organizzativo e formazione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Per ASUITS, in prima applicazione, entro 30 giorni dall'adozione dell'atto aziendale	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC staff, innovazione, sviluppo organizzativo e formazione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Per ASUITS, in prima applicazione, entro 3 mesi dall'adozione dell'atto aziendale e aggiornamento entro 15 giorni dal verificarsi di eventuali variazioni	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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)	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa, anche su segnalazione delle strutture aziendali per quanto di competenza	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dal verificarsi della variazione	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 del Personale SC staff, innovazione, sviluppo organizzativo e formazione SC Manutenzione e sviluppo del patrimonio SC Affari Generali, Legali ed assicurazioni Altre Strutture che conferiscono autonomamente incarichi (includere docenze)	Pubblicazione da parte della struttura che conferisce l'incarico	All'atto del conferimento dell'incarico	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUTS	Monitoraggio
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione del Personale SC staff, innovazione, sviluppo organizzativo e formazione SC Manutenzione e sviluppo del patrimonio SC Affari Generali, Legali ed assicurazioni Altre Strutture che conferiscono autonomamente incarichi (includere docenze)	Pubblicazione da parte della struttura che conferisce l'incarico	All'atto del conferimento dell'incarico	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 del Personale SC staff, innovazione, sviluppo organizzativo e formazione SC Manutenzione e sviluppo del patrimonio SC Affari Generali, Legali ed assicurazioni Altre Strutture che conferiscono autonomamente incarichi (includere docenze)	Pubblicazione da parte della struttura che conferisce l'incarico	All'atto del conferimento dell'incarico	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
		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 del Personale SC staff, innovazione, sviluppo organizzativo e formazione SC Manutenzione e sviluppo del patrimonio SC Affari Generali, Legali ed assicurazioni Altre Strutture che conferiscono autonomamente incarichi (includere docenze)	Pubblicazione da parte della struttura che conferisce l'incarico	All'atto del conferimento dell'incarico	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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)	SC Gestione del Personale	Pubblicazione da parte della struttura che conferisce l'incarico	All'atto del conferimento dell'incarico	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUTS	Monitoraggio
		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 del Personale SC staff, innovazione, sviluppo organizzativo e formazione SC Manutenzione e sviluppo del patrimonio SC Affari Generali, Legali ed assicurazioni Altre Strutture che conferiscono autonomamente incarichi (incluse docenze)	Pubblicazione da parte della struttura che conferisce l'incarico	All'atto del conferimento dell'incarico	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC staff, innovazione, sviluppo organizzativo e formazione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 staff, innovazione, sviluppo organizzativo e formazione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dalla data di inizio dell'incarico	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 staff, innovazione, sviluppo organizzativo e formazione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 Economico Finanziaria	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Aggiornamento semestrale (entro il 31 luglio e entro il 31 gennaio)	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	Monitoraggio
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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 staff, innovazione, sviluppo organizzativo e formazione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 31 gennaio di ogni anno. Aggiornamento entro 15 giorni da eventuali variazioni	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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)	SC staff, innovazione, sviluppo organizzativo e formazione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 31 gennaio di ogni anno. Aggiornamento entro 15 giorni da eventuali variazioni	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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		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 staff, innovazione, sviluppo organizzativo e formazione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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: 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	SC staff, innovazione, sviluppo organizzativo e formazione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
		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 staff, innovazione, sviluppo organizzativo e formazione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Annuale, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SC staff, innovazione, sviluppo organizzativo e formazione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	Monitoraggio	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SC staff, innovazione, sviluppo organizzativo e formazione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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)	SC staff, innovazione, sviluppo organizzativo e formazione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 marzo di ogni anno	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti	
					Per ciascun titolare di incarico:					
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dall'atto di conferimento	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento annuale entro il 30 marzo di ogni anno	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 Economico Finanziaria	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Aggiornamento semestrale (entro il 31 luglio e entro il 31 gennaio)	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	Monitoraggio	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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 del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento annuale entro il 30 marzo di ogni anno	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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 del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento; aggiornamento annuale entro il 30 marzo di ogni anno	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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		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 del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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: 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	SC Gestione del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti	
		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 del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Annuale, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON PERTINENTE ai sensi della delibera ANAC 149/2014				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NON PERTINENTE ai sensi della delibera ANAC 149/2014				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUTS	Monitoraggio	
Personale		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 del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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				
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	SC Gestione del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	-	-
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	SC Gestione del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	-	-
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SC Gestione del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	-	-
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SC Economico Finanziaria	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	-	-
			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	SC Gestione del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	-	-
			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 del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	-	-

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	Monitoraggio
		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 del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	-	-
		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 del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	-	-
	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 del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 3 mesi dal provvedimento sanzionatorio	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico e aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
	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 del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dalla trasmissione del conto annuale	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dalla trasmissione del conto annuale	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	Monitoraggio
	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 del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dalla trasmissione del conto annuale	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dalla trasmissione dei dati alla banca dati nazionale	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dalla conclusione di ogni trimestre	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
	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 del Personale SC Staff, Innovazione, Sviluppo Organizzativo e Formazione Ufficio Gestione Corsi di Laurea SC Direzione Infermieristica e Ostetricia	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Pubblicazione Periodica con cadenza almeno trimestrale	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	(link ai siti web nazionali)	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	Monitoraggio	
	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 del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dalla sottoscrizione degli accordi	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	SC Gestione del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dalla certificazione del conto annuale	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti	
	OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Controllo di Gestione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Controllo di Gestione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 Controllo di Gestione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	Monitoraggio
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 del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Pubblicazione dei bandi nei termini di legge Pubblicazione dei criteri della Commissione entro 15 giorni dall'atto di approvazione degli esiti del concorso Pubblicazione delle tracce delle prove scritte entro 15 giorni dall'espletamento delle prove	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
	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 Controllo di Gestione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
	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 Controllo di Gestione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 Controllo di Gestione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
	Ammontare complessivo	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'erogazione del saldo ai dipendenti	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	Monitoraggio
Performance	dei premi	l.rgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'erogazione del saldo ai dipendenti	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 Controllo di Gestione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'erogazione del saldo ai dipendenti	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
				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 del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'erogazione del saldo ai dipendenti	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	Monitoraggio
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
	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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013								

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	Monitoraggio	
		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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti	
		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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SC Affari Generali, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
		Art. 22, c. 1, letto. 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
	Art. 22, c. 1, lett. c), 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUTS	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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Affari Generali, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le SSCC per gli ambiti di rispettiva competenza. Raccolta dati a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Revisione dei procedimenti di ASUITS, in prima applicazione, entro 8 mesi dall'adozione dell'Atto Aziendale di ASUITS. Aggiornamento entro 15 giorni da eventuali variazioni.	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	Monitoraggio
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le SSCC per gli ambiti di rispettiva competenza. Raccolta dati a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Revisione dei procedimenti di ASUITS, in prima applicazione, entro 8 mesi dall'adozione dell'Atto Aziendale di ASUITS. Aggiornamento entro 15 giorni da eventuali variazioni.	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 SSCC per gli ambiti di rispettiva competenza. Raccolta dati a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Revisione dei procedimenti di ASUITS, in prima applicazione, entro 8 mesi dall'adozione dell'Atto Aziendale di ASUITS. Aggiornamento entro 15 giorni da eventuali variazioni.	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 SSCC per gli ambiti di rispettiva competenza. Raccolta dati a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Revisione dei procedimenti di ASUITS, in prima applicazione, entro 8 mesi dall'adozione dell'Atto Aziendale di ASUITS. Aggiornamento entro 15 giorni da eventuali variazioni.	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 SSCC per gli ambiti di rispettiva competenza. Raccolta dati a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Revisione dei procedimenti di ASUITS, in prima applicazione, entro 8 mesi dall'adozione dell'Atto Aziendale di ASUITS. Aggiornamento entro 15 giorni da eventuali variazioni.	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 SSCC per gli ambiti di rispettiva competenza. Raccolta dati a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Revisione dei procedimenti di ASUITS, in prima applicazione, entro 8 mesi dall'adozione dell'Atto Aziendale di ASUITS. Aggiornamento entro 15 giorni da eventuali variazioni.	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	Monitoraggio
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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 SSCC per gli ambiti di rispettiva competenza. Raccolta dati a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Revisione dei procedimenti di ASUITS, in prima applicazione, entro 8 mesi dall'adozione dell'Atto Aziendale di ASUITS. Aggiornamento entro 15 giorni da eventuali variazioni.	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
		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 SSCC per gli ambiti di rispettiva competenza. Raccolta dati a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Revisione dei procedimenti di ASUITS, in prima applicazione, entro 8 mesi dall'adozione dell'Atto Aziendale di ASUITS. Aggiornamento entro 15 giorni da eventuali variazioni.	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 SSCC per gli ambiti di rispettiva competenza. Raccolta dati a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Revisione dei procedimenti di ASUITS, in prima applicazione, entro 8 mesi dall'adozione dell'Atto Aziendale di ASUITS. Aggiornamento entro 15 giorni da eventuali variazioni.	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 SSCC per gli ambiti di rispettiva competenza. Raccolta dati a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Revisione dei procedimenti di ASUITS, in prima applicazione, entro 8 mesi dall'adozione dell'Atto Aziendale di ASUITS. Aggiornamento entro 15 giorni da eventuali variazioni.	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 SSCC per gli ambiti di rispettiva competenza. Raccolta dati a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Revisione dei procedimenti di ASUITS, in prima applicazione, entro 8 mesi dall'adozione dell'Atto Aziendale di ASUITS. Aggiornamento entro 15 giorni da eventuali variazioni.	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
		Per i procedimenti ad istanza di parte:							

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUTS	Monitoraggio
		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 SSCC per gli ambiti di rispettiva competenza. Raccolta dati a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Revisione dei procedimenti di ASUTS, in prima applicazione, entro 8 mesi dall'adozione dell'Atto Aziendale di ASUTS. Aggiornamento entro 15 giorni da eventuali variazioni.	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
		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 SSCC per gli ambiti di rispettiva competenza. Raccolta dati a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Revisione dei procedimenti di ASUTS, in prima applicazione, entro 8 mesi dall'adozione dell'Atto Aziendale di ASUTS. Aggiornamento entro 15 giorni da eventuali variazioni.	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni da eventuali variazioni	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre	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					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	Monitoraggio
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrazione Trasparente	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dalla scadenza di ogni semestre	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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				
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	SC Approvvigionamenti e Gestione Servizi SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Trimestrale	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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	SC Approvvigionamenti e Gestione Servizi SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Trimestrale	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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		Tablelle 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)	SC Approvvigionamenti e Gestione Servizi SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUTS	Monitoraggio
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 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 Approvvigionamenti e Gestione Servizi SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dall'approvazione dell'atto	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
				Per ciascuna procedura:					
		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	SC Approvvigionamenti e Gestione Servizi SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio	Pubblicazione da parte della struttura competente	Tempestivo	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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	SC Approvvigionamenti e Gestione Servizi SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio	Pubblicazione da parte della struttura competente	Tempestivo	Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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		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 Approvvigionamenti e Gestione Servizi SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio	Pubblicazione da parte della struttura competente	Tempestivo	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	Monitoraggio
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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	SC Approvvigionamenti e Gestione Servizi SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio	Pubblicazione da parte della struttura competente	Tempestivo	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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	SC Approvvigionamenti e Gestione Servizi SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio	Pubblicazione da parte della struttura competente	Tempestivo	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 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);	Tempestivo	SC Approvvigionamenti e Gestione Servizi SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio	Pubblicazione da parte della struttura competente	Tempestivo	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 e complementari - Informazioni 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	SC Approvvigionamenti e Gestione Servizi SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio	Pubblicazione da parte della struttura competente	Tempestivo	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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	SC Approvvigionamenti e Gestione Servizi SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio	Pubblicazione da parte della struttura competente	Tempestivo	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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	SC Approvvigionamenti e Gestione Servizi SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio	Pubblicazione da parte della struttura competente	Tempestivo	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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	Tempestivo	SC Approvvigionamenti e Gestione Servizi SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Aggiornamento entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	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 Approvvigionamenti e Gestione Servizi SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Tempestivo	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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)	SSCC Responsabili dei procedimenti	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dalla adozione dell'atto	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
	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 alle persone di cui sono stati beneficiari)	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)	SSCC Responsabili dei procedimenti	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Pubblicazione contestuale all'adozione del provvedimento	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SSCC Responsabili dei procedimenti	SSCC Responsabili dei procedimenti	Pubblicazione contestuale all'adozione del provvedimento	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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)	SSCC Responsabili dei procedimenti	SSCC Responsabili dei procedimenti	Pubblicazione contestuale all'adozione del provvedimento	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SSCC Responsabili dei procedimenti	SSCC Responsabili dei procedimenti	Pubblicazione contestuale all'adozione del provvedimento	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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)	SSCC Responsabili dei procedimenti	SSCC Responsabili dei procedimenti	Pubblicazione contestuale all'adozione del provvedimento	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	Monitoraggio
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	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)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SSCC Responsabili dei procedimenti	SSCC Responsabili dei procedimenti	Pubblicazione contestuale all'adozione del provvedimento	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SSCC Responsabili dei procedimenti	SSCC Responsabili dei procedimenti	Pubblicazione contestuale all'adozione del provvedimento	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SSCC Responsabili dei procedimenti	SSCC Responsabili dei procedimenti	Pubblicazione contestuale all'adozione del provvedimento	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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)	SSCC Responsabili dei procedimenti	SSCC Responsabili dei procedimenti	Pubblicazione contestuale all'adozione del provvedimento	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
	Bilancio preventivo e	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Economico Finanziaria	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 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	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	Monitoraggio
Bilanci	consuntivo	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	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dall'adozione	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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)	SSD Convenzioni, Rapporti con il Terzo Settore, Acquisizione e Valorizzazione Immobiliare	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni da eventuali variazioni	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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)	SSD Convenzioni, Rapporti con il Terzo Settore, Acquisizione e Valorizzazione Immobiliare	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni da eventuali variazioni	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	SC Controllo di Gestione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro i termini di pubblicazione stabiliti dall'ANAC	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUTS	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	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SC Controllo di Gestione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 Controllo di Gestione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 Controllo di Gestione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'adozione del bilancio	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
	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 Economico Finanziaria	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dalla data del rilievo	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 e documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Per la nuova ASUTS, in prima applicazione, entro 15 giorni dall'adozione della nuova carta dei servizi	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	Monitoraggio
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	SC Affari Generali, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dal ricorso	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	SC Affari Generali, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dalla sentenza	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 Generali, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'adozione di eventuali misure	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
	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 Economico Finanziaria SC Controllo di Gestione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 giugno di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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)	SC Gestione Prestazioni Sanitarie e Progettazione ed Attività Sociosanitaria SC Direzione Medica dei Presidi	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	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. Per le prestazioni chirurgiche pubblicazione trimestrale.	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUTS	Monitoraggio	
	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 ASUTS le indagini sulla soddisfazione degli utenti.				
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da 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				
	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	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Aggiornamento entro 15 giorni dalla conclusione di ogni trimestre	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti	
	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)	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	SC Economico Finanziaria	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	SC Economico Finanziaria	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dalla conclusione di ogni trimestre	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	SC Economico Finanziaria	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
Pagamenti dei debiti dell'amministrazione	DL35/2013 (conv. 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 		Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	SC Economico Finanziaria	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	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	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Aggiornamento tempestivo in caso di variazioni	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Tempestivo	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Tempestivo	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUTS	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 volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE CON LE CARATTERISTICHE DELL'AMMINISTRAZIONE			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio -Energy Manager Dipartimento di Prevenzione	Comunicazione,relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dalla disponibilità di nuovi documenti	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
			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)	SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio -Energy Manager Dipartimento di Prevenzione	Comunicazione,relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dalla disponibilità di nuovi documenti	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed 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)	SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio -Energy Manager Dipartimento di Prevenzione	Comunicazione,relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dalla disponibilità di nuovi documenti	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
			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)	SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio -Energy Manager Dipartimento di Prevenzione	Comunicazione,relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dalla disponibilità di nuovi documenti	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
			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)	SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio -Energy Manager Dipartimento di Prevenzione	Comunicazione,relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dalla disponibilità di nuovi documenti	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUTS	Monitoraggio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio -Energy Manager Dipartimento di Prevenzione	Comunicazione,relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dalla disponibilità di nuovi documenti	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
			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)	SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio -Energy Manager Dipartimento di Prevenzione	Comunicazione,relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dalla disponibilità di nuovi documenti	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti
			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)	SC Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio -Energy Manager Dipartimento di Prevenzione	Comunicazione,relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dalla disponibilità di nuovi documenti	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione del Personale	Comunicazione,relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 31 gennaio di ogni anno. Aggiornamento entro 15 giorni da eventuali variazioni	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	SC Gestione del Personale	Comunicazione,relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 31 gennaio di ogni anno. Aggiornamento entro 15 giorni da eventuali variazioni	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	SSCC Responsabili dei procedimenti	Comunicazione,relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	Monitoraggio
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SSCC Responsabili dei procedimenti	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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)	SSCC Responsabili dei procedimenti	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
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	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'adozione del Piano (da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno)	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente
		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 Responsabile della Trasparenza	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 10 giorni dall'affidamento dell'incarico	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente
			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	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dalla adozione dei regolamenti	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni da eventuali provvedimenti	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	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	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dal ricevimento degli atti	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 Trasparenza	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 10 giorni da eventuali variazioni	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente
		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 Trasparenza	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 10 giorni da eventuali variazioni	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente
		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 Trasparenza	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dalla conclusione di ogni semestre	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente
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	SC Informatica e Telecomunicazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dall'adozione del regolamento	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
		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)	SC Informatica e Telecomunicazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	Monitoraggio
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate				
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 Approvvigionamenti e Gestione Servizi	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Annuale in base alle scadenze indicate dal DFP	Monitoraggio Trimestrale a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'anno precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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 del Personale	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti
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		SC Ricerca, Innovazione Clinico-Assistenziale, Qualità, Accreditamento e Rischio Clinico	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	In base alle tempistiche del Programma Nazionale Esiti	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente col supporto dei Referenti delle Strutture competenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 trasmissione ed elaborazione dati	Soggetti Responsabili della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento stabiliti da ASUITS	Monitoraggio
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		SC Affari Generali, Legali ed Assicurazioni	Comunicazione, relazioni esterne aziendali e ufficio stampa Ufficio Amministrazione Trasparente	Pubblicazione entro marzo di ogni anno sul quinquennio precedente	Monitoraggio a cura dell'Ufficio Amministrazione Trasparente 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)