

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

Numero _____

data _____

Oggetto: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015 - 2017. Approvazione.

Esercizio _____ Conto _____

Centro di Costo _____

Sottoconto n° _____

Budget:

- Assegnato € _____

- Utilizzato € _____

- Presente Atto € _____

- Residuo € _____

Ovvero schema allegato Scostamento Budget NO SI

Il Direttore del Bilancio _____

Data.....

Direzione Generale_____
Estensore

Il Responsabile del procedimento

Data _____ Firma _____

Il Direttore

Data _____ Firma _____

Proposta n° _____ del _____

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

Data _____

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott. Stefano Pompili**PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

Data _____

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Massimiliano Gerli

La presente deliberazione si compone di n° _____ di cui n° _____ di pagine di allegati e di una pagina attestante la pubblicazione e l'esecutività, che ne formano parte integrante e sostanziale.

Il Direttore Generale

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il d.lgs n. 150/2009 *“Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- il d.lgs n. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* ;
- la circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica *“d.lgs n. 33/2013 – attuazione della trasparenza”*;
- la delibera CIVIT n. 2/2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”* e la delibera ANAC n. 50/2013 *“Linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014 – 2016”*;
- la delibera n. 1060/DG del 31/12/2013 di nomina del Responsabile della Trasparenza;
- la delibera n.148/2014 *“Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità”*;
- RITENUTO** dover provvedere alla approvazione di un Programma triennale per la trasparenza e l’integrità per il periodo 2015 – 2017 conforme alle previsioni normative vigenti;
- VISTA** la proposta di Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2015 - 2017, proposto dal Responsabile della Trasparenza, allegato alla presente delibera per farne parte integrante e sostanziale e dato atto che esso è conforme ai criteri generali di cui alla premessa;
- ATTESTATO** che il presente provvedimento, a seguito dell’istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell’art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all’art. 1 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;
- ATTESTATO** in particolare che il presente provvedimento è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;

IN VIRTU' dei poteri conferitigli con decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00031 del 30 gennaio 2014;

VISTO il parere favorevole del Direttore Amministrativo;

DELIBERA

per i motivi dettagliatamente esposti in narrativa che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- di approvare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015 - 2017, proposto dal Responsabile della Trasparenza, che formato da n. pagine si allega alla presente delibera come parte integrante e sostanziale;
- qualunque altra disposizione in contrasto con il presente atto deliberativo è da considerarsi revocata;

Il Responsabile della Trasparenza curerà che al presente atto venga data la più ampia evidenza mediante la pubblicazione nella intranet aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La U.O.C. Atti e Procedimenti Giuridico Amministrativi Contratti e Convenzioni curerà tutti gli adempimenti per l'esecuzione della presente deliberazione.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Ilde Coiro

Programma Triennale
per la Trasparenza e l'Integrità
edizione 2015 - 2017

Indice

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

- 1. La struttura del PTTI pag. 6**
- 2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma.. pag. 6**
- 3. Iniziative di comunicazione della trasparenza pag. 7**
- 4. Processo di attuazione del programma..... pag. 8**
- 5. Dati ulteriori pag. 9**

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) è lo strumento grazie al quale l'A. O. Complesso ospedaliero San Giovanni Addolorata definisce e manifesta le iniziative e gli atti con cui garantire l'applicazione del principio di trasparenza, consentendo l'accessibilità totale alle informazioni riguardanti la propria organizzazione e le proprie attività.

L'Azienda nel perseguire la sua missione e le proprie finalità istituzionali ha avviato una serie di azioni basate sulla diffusione delle informazioni in un'ottica di miglioramento della trasparenza al fine di garantire un adeguato livello di:

- trasparenza, intesa come accessibilità totale da parte della collettività (in particolare mediante la pubblicazione on line delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'Organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse);
- integrità, da intendersi in relazione al carattere strumentale che la pubblicazione ha al fine della prevenzione della corruzione nelle PA (la trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire varie forme di illecito e di conflitto di interessi).

Il Programma costituisce una sorta di dichiarazione programmatica di intenti, nell'arco triennale di attività, al fine di garantire un duplice profilo di Trasparenza dell'azione amministrativa:

- un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati attinenti all'Azienda per finalità di controllo sociale da parte della cittadinanza e degli utenti in generale;
- un profilo "dinamico", direttamente collegato alla performance nell'ottica del sistema di accountability, che comporta l'obbligo di rispondere delle decisioni prese e delle azioni fatte.

La pubblicità dei dati inerenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi al pubblico, infatti, s'inserisce strumentalmente nell'ottica di fondo del "miglioramento continuo" dei servizi pubblici, connaturato al ciclo della performance anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interessi (stakeholder). Il coinvolgimento degli stakeholder e il loro apporto partecipativo concorre e agevola il raggiungimento del medesimo obiettivo.

Per quanto attiene al buon andamento dei servizi pubblici ed alla corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on line dei dati consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Azienda, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività. In quest'ottica, la disciplina della trasparenza costituisce una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici.

L'Azienda quindi, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità, adotta il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e s'impegna ad aggiornarlo annualmente. Esso fa riferimento a tutte quelle iniziative intraprese o da intraprendere per garantire i suddetti obiettivi e un livello massimo di trasparenza applicato anche alle fasi cruciali e strategiche del ciclo di gestione della performance.

Fondamento di tale iniziativa è la pubblicazione di tutta una serie di dati e informazioni che favorisca:

- un rapporto diretto fra il cittadino e la pubblica amministrazione;
- una gestione ottimale delle risorse pubbliche.

Nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono specificati:

- le modalità;
- i tempi di attuazione;
- le risorse dedicate;

- gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative.

Chi siamo

L'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni-Addolorata è stata formalmente costituita con deliberazione della Giunta Regionale Lazio n. 5163 del 30 giugno 1994, ai sensi e per gli effetti della L.R. Lazio n. 18 del 16 giugno 1994, ed è stata attivata a decorrere dal 1° luglio 1994.

Ai sensi e per gli effetti di legge, l'Azienda ha personalità giuridica pubblica ed autonomia imprenditoriale.

La sede legale dell'Azienda attualmente è fissata in Via dell'Amba Aradam, 9 - 00184 Roma.

L'Azienda ha il seguente codice fiscale / partita IVA 04735061006.

Il sito internet istituzionale è il seguente: www.hsangiovanni.roma.it

Il patrimonio dell'Azienda è costituito da tutti i beni mobili ed immobili ad essa appartenenti (in proprietà o in leasing immobiliare) nonché da tutti i beni comunque acquisiti nell'esercizio della propria attività, compresi i beni mobili ed immobili acquisiti a seguito di atti di liberalità.

L'Azienda dispone del proprio patrimonio secondo il regime della proprietà privata fermo restando i limiti imposti dalla legge.

Tutti i beni di proprietà dell'Azienda sono iscritti nel libro degli inventari nonché, ove previsto, presso i pubblici registri.

L'Azienda è una azienda sanitaria pubblica, senza finalità di lucro, di alta specializzazione e di rilievo nazionale, deputata ad assicurare l'accoglienza, il conforto umano ed il trattamento clinico-assistenziale più appropriato a tutte le persone che ad essa si rivolgono per i trattamenti in emergenza\urgenza o in quanto portatrici di bisogni di salute in fase acuta nonché di patologie ad alta complessità.

Centralità, nella missione istituzionale dell'Azienda, riveste il ruolo attribuitole dalla programmazione sanitaria regionale vigente.

Il perseguimento degli obiettivi, derivanti dalla missione aziendale, è assicurato mediante l'attuazione di principi, logiche e strumenti di governo clinico, economico e gestionale.

Assume, infine, rilevanza primaria nella missione istituzionale dell'Azienda, la formazione (di base, avanzata e continua) di eccellenza dei professionisti nell'assistenza.

L'Azienda adotta quale metodo fondamentale di gestione la programmazione, definita sulla base degli indirizzi programmatici della Regione e delle risorse negoziate. Tali indirizzi vanno a costituire il quadro di riferimento entro il quale deve essere elaborata la programmazione aziendale. Individua ed attua strategie mirate all'appropriatezza dei ricoveri sia per gli aspetti organizzativi che per gli aspetti clinici, sensibile ad ogni forma innovativa anche in tema di umanizzazione dell'assistenza. Nel rigoroso rispetto della normativa vigente e degli indirizzi regionali in materia:

- a) contribuisce ai processi di sviluppo organizzativo dei servizi offerti ai pazienti, mettendo a disposizione e valorizzando il patrimonio di conoscenze, capacità, esperienze e risorse organizzative, tecnologiche e strutturali dell'Azienda;
- b) rafforza la capacità competitiva dell'Azienda;
- c) garantisce i diritti e valorizza il ruolo e le opportunità di sviluppo professionale degli operatori dell'Azienda.

L'Azienda promuove, nel rispetto della propria missione istituzionale, il potenziamento e lo sviluppo delle aree di eccellenza clinica, anche al fine di interpretare pienamente il ruolo di realtà ospedaliera di alta specialità a rilievo regionale e nazionale.

Il modello organizzativo dell'azienda si basa su un unico polo ospedaliero, articolato in più presidi, che assicuri tutte le funzioni previste dalla mission e garantisca un migliore ed efficiente utilizzo delle risorse.

L'Azienda elabora i propri bilanci in ottemperanza alle disposizioni normative in materia di contabilità. La valutazione delle voci di bilancio viene inoltre effettuata ispirandosi ai principi civilistici ed ai criteri generali di prudenza e competenza.

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dalla normativa vigente, il bilancio preventivo economico annuale include un conto economico preventivo cui è allegato un conto economico dettagliato ed un piano dei flussi di cassa prospettici ed è corredato da una nota illustrativa, dal piano degli investimenti e da una relazione redatta dal Direttore Generale.

Si compone altresì dello stato patrimoniale, del conto economico, del rendiconto finanziario e della nota integrativa ed è corredato da una relazione sulla gestione sottoscritta dal Direttore Generale.

Accanto al bilancio preventivo ed al bilancio d'esercizio, l'Azienda predispone vari monitoraggi periodici relativamente all'andamento dei costi e ricavi che trasmette ai competenti uffici regionali. L'Azienda, infine, informa la propria gestione, consona alle direttive regionali, sulla base della pianificazione strategica rappresentata nel Piano Strategico Aziendale, ai principi della programmazione e del controllo, individuando nel sistema di budget lo strumento fondamentale, anche con riferimento al complesso delle responsabilità direzionali ed operative ai vari livelli. A tal fine l'Azienda utilizza - ai sensi dell'art. 3 comma 1 ter del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche ed integrazioni - la propria capacità generale di diritto privato, fatti salvi i casi in cui la legge espressamente le attribuisce poteri pubblicistici, come tali da esercitare nelle forme tipiche del procedimento amministrativo, secondo i dettami della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

L'articolazione organizzativa dell'azienda è improntata a criteri di massima flessibilità, tesi a garantire il tempestivo ed idoneo adeguamento al mutare delle funzioni, dei programmi e degli obiettivi.

La struttura organizzativa dell'azienda attualmente è quella definita dall'atto aziendale di cui all'art. 3 bis del D. Lgs. 502/92 e s.m.i., approvato con deliberazione n. 413/DG del 3 aprile 2007, successivamente modificato, per adeguamento, con deliberazione n. 1169/DG del 12 ottobre 2007, reso efficace dalla Regione Lazio e pubblicato sul Supplemento ordinario n. 6 al "Bollettino Ufficiale" della Regione Lazio n. 35 del 20 dicembre 2007. L'atto aziendale è stato pubblicato nell'area "Amministrazione Trasparente" nella sotto sezione 1 "Organizzazione" sottosezione 2 "Articolazione degli Uffici".

Essa si articola in:

- staff (struttura e funzioni);
- dipartimenti funzionali;
- unità operative complesse;
- unità operative semplici dipartimentali.

I dirigenti sono responsabili dell'attività e della gestione negli ambiti di competenza e dei relativi risultati. La struttura organizzativa dell'Azienda, secondo le previsioni del vigente atto aziendale, è da tempo a regime e verrà modificata allorquando la Regione approverà la proposta del nuovo Atto Aziendale.

1. La struttura del PTTI

Coerentemente con quanto previsto dal d.lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e della delibera CIVIT 50/2013 il Programma risulta strutturato in sottosezioni di primo e di secondo livello, secondo le tabelle allegate (All. n. 1), che descrivono le tipologie di dati e documenti pubblicati, individuando puntualmente le strutture responsabili della produzione, pubblicazione e aggiornamento degli stessi. Le tabelle sono altresì finalizzate ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi, aggiornate ed integrate.

L'Area "Amministrazione trasparente" risulta suddivisa in sottosezioni di primo e di secondo livello nelle quali devono essere inseriti ed aggiornati i dati e documenti.

Obiettivi strategici del PTTI:

- a) rafforzare uno strumento essenziale nella prospettiva della promozione dell'integrità e dello sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi e – più in generale – di cattiva amministrazione;
- b) sviluppare il controllo diffuso sulla performance aziendale;
- c) consentire ai cittadini l'effettiva conoscenza dei servizi che possono ottenere dall'azienda, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione.

Gli adempimenti relativi alla trasparenza e integrità di cui al presente Piano riguardano tutte le strutture in cui è articolata l'Azienda. Unitamente agli adempimenti previsti dal PTPC sono parte integrante degli obiettivi strategici dell'Azienda, per il cui dettaglio si rimanda al Piano Strategico aziendale ed Piano della Performance pubblicati nell'area "Amministrazione trasparente" rispettivamente nella sottosezione 1 "Disposizioni generali"/sottosezione 2 "Atti generali" e sottosezione 1 "Performance".

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

L'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata adotta il presente programma secondo quanto previsto dal d.lgs. 33/2013, nel rispetto delle norme vigenti in materia, secondo i contenuti delle Linee guida adottate dall'ANAC (Agenzia Nazionale Anticorruzione) in coerenza con quanto contenuto nel PTPC, nel Piano Strategico e nel Piano della Performance.

Il PTTI è predisposto dal Responsabile della Trasparenza (RPT).

Processo di elaborazione

Fase di analisi dei dati pubblicati (a cura del RPT con il supporto della segreteria tecnica)

In questa fase si procede alla

1. ricognizione degli obblighi di pubblicazione richiesti dalla normativa vigente in relazione ai dati presenti sul sito;

2. analisi di eventuali suggerimenti da parte della UOC Relazioni con il Pubblico (URP), che collabora funzionalmente con il RPT per la raccolta diretta di informazioni, suggerimenti e commenti da parte del pubblico, in funzione dell'esigenza di individuare con maggiore accuratezza le aree a maggior rischio di mancata trasparenza ed integrità o di proposte, pervenute in corso d'anno di "altri contenuti, dati ulteriori" pervenute dai Direttori/Dirigenti di struttura dalla Direzione Strategica o derivanti dagli obiettivi strategici aziendali.

Questa attività consente di individuare :

- a) dati già presenti sul sito istituzionale ma in altre sezioni;
- b) dati non presenti implementabili in tempi stretti, perché già all'interno di banche dati dell'Azienda;
- c) dati non presenti che necessitano di interventi "semplici" ai fini del reperimento;
- d) dati non presenti che necessitano di interventi "complessi" al fine del reperimento".

fase di integrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal PTTI (a cura del RPT con il supporto della segreteria tecnica e dei direttori/responsabili delle strutture di produzione dei dati)

- individuazione delle strutture titolari dei dati di cui ai punti b,c,d della fase precedente;
- verifica delle modalità di inserimento dati;
- aggiornamento delle tabelle allegate al PTTI.

A conclusione di questa fase la bozza di piano viene trasmessa alla UOC Servizio Informativo, Servizio di Reporting Aziendale e ICT, responsabile della pubblicazione dei dati, per le eventuali attività :

- di aggiornamento, integrazioni, modifiche da realizzare all'interno del sito *web* istituzionale aziendale per renderlo aderente alle vigenti disposizioni normative,
- per garantire l'accessibilità dei dati secondo le specifiche richieste ed il supporto tecnico/informatico sull'utilizzo del portale aziendale;

Adozione

Conclusa la fase di elaborazione del programma lo stesso viene, nel caso di innovazioni sostanziali dei dati pubblicati, pubblicato per 5 giorni in bozza in evidenza sul sito aziendale per eventuali osservazioni da parte degli stakeholders.

Qualora non intervengano novità il PTTI predisposto viene adottato con deliberazione del Direttore Generale, secondo la normativa vigente, viene adottato entro il 31 gennaio di ogni anno unitamente al PTPC.

3. Iniziative di comunicazione e trasparenza

Per l'anno 2015 è prevista una Giornata della Trasparenza nel corso della quale l'Azienda potrà illustrare la propria attività, i servizi erogati, gli obiettivi, i risultati della performance organizzativa, dei risultati delle indagini relative alla customer satisfaction ed al benessere organizzativo, nonché gli interventi programmati per il miglioramento dei servizi al cittadino/utente. Le giornate sono aperte a interlocutori istituzionali (organi e organismi aziendali, OIV, organizzazioni del personale, ecc.) agli stakeholder e soprattutto alla cittadinanza.

In ogni caso gli elementi risultanti dal confronto realizzato durante la Giornata della trasparenza sono utilizzati ai fini del miglioramento dei livelli di trasparenza e della rielaborazione annuale dei documenti afferenti al ciclo aziendale della performance.

L'altro filone fondamentale, seppure limitato al personale aziendale dirigenziale, in tema di comunicazione della trasparenza, prevenzione della corruzione, performance, è costituito dall'organizzazione di iniziative formative *ad hoc* a favore di tutti i dipendenti, unitamente ad altre iniziative in programma :

1. Presentazione del PTPC;
2. Indagine di customer satisfaction;
3. Indagine benessere organizzativo.

4. Processo di attuazione del programma

La responsabilità della correttezza, completezza e aggiornamento delle informazioni contenute sul sito aziendale, in merito ai contenuti del presente documento, è affidata alle strutture produttrici dei dati, come indicato nelle tabelle allegate al PPTI, mentre la responsabilità della pubblicazione e il rispetto della data di attuazione sono poste, fatte salve eventuali procedure specifiche evidenziate nelle tabelle allegate al Piano, in capo alla UOC Sistema informativo sistema di reporting aziendale e ICT.

I Dirigenti responsabili delle strutture aziendali individuate nelle schede summenzionate, assumono il ruolo di Referenti aziendali per la trasparenza, ed in quanto tali sono responsabili per il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli adempimenti stabiliti dalla legge : nei tempi stabiliti dalla normativa se previsti, ovvero entro 10 giorni dalla pubblicazione in caso di provvedimenti e/o 20 giorni dal verificarsi della variazione o dalla rilevazione dati, nel caso di dati il cui aggiornamento sia previsto con cadenza annuale entro il mese di febbraio dell'anno successivo e cmq entro 15 giorni dalla messa in disponibilità del dato stesso dai sistemi di rilevazione).

Gli stessi possono comunque avvalersi della collaborazione di funzionari assegnati alla propria struttura, in tal caso ne deve essere data apposita comunicazione al RPT entro 20 giorni dall'adozione del PTTI (nominativo del funzionario e indicazione delle sottosezioni e contenuti dell'obbligo di competenza).

Per le sottosezioni nelle quali il PTTI preveda la coincidenza fra Struttura responsabile della trasmissione dati e struttura responsabile della pubblicazione il Dirigente Responsabile della Struttura deve comunicare tempestivamente, a seguito della pubblicazione del PTTI, al RPT i nominativi dei funzionari che dovranno essere abilitati ad operare in dette sottosezioni. L'elenco dei funzionari da abilitare viene trasmessa dal RPT alla UOC Sistema informativo sistema di reporting aziendale e ICT per l'abilitazione. Analoga procedura viene attivata dal Dirigente Responsabile di Struttura nel caso di sostituzione del funzionario abilitato.

Il Responsabile della Trasparenza controlla l'attuazione del Programma e visiona preventivamente i dati trasmessi dai Referenti prima della pubblicazione.

Qualora rilevi un mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, invita il Dirigente Responsabile di Struttura ad ottemperare tempestivamente. In caso di esito negativo della procedura, il RPT segnala alla Direzione strategica, all'OIV, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e nei casi più gravi all'UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, provvede all'aggiornamento del PTTI. A tal fine il RPT si avvale del supporto dei Dirigenti, cui indirizza le necessarie direttive.

In particolare con il RPT collaborano funzionalmente:

- la UOC Relazioni con il Pubblico (URP), sia nella fase di comunicazione delle iniziative in tema di trasparenza che per la raccolta diretta di informazioni, suggerimenti e commenti da parte del pubblico, in funzione dell'esigenza di individuare con maggiore accuratezza le aree a maggior rischio di mancata trasparenza ed integrità;
- la UOC Sistemi Informativi sistema di reporting aziendale e ICT, per le attività di aggiornamento, integrazioni, modifiche da realizzare all'interno del sito *web* istituzionale aziendale per renderlo aderente alle vigenti disposizioni normative, nonché per garantire l'accessibilità dei dati secondo le specifiche richieste ed il supporto tecnico/informatico sull'utilizzo del portale aziendale.

In accordo con le prescrizioni contenute nel presente Programma, l'Azienda procederà annualmente a due fasi di verifica sull'attuazione delle attività e sul conseguimento degli obiettivi previsti, l'una semestrale, l'altra a consuntivo.

A seguito delle verifiche effettuate con l'ausilio della struttura tecnica permanente presso l'OIV e dei Referenti, il Programma prevede la predisposizione e la pubblicazione sul sito istituzionale delle Relazioni sullo stato di attuazione dei principali punti costituenti gli obblighi di trasparenza.

I risultati dei monitoraggi sono trasmessi all'OIV, al fine dell'attestazione sull'adempimento delle prescrizioni del Programma (le attestazioni OIV per l'anno 2014 sono pubblicate nell'Area "Amministrazione trasparente" nella sottosezione livello 1 "Disposizioni generali").

Inoltre a livello organizzativo vengono individuate talune misure volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi :

- a) adeguamento del sito *web* aziendale rispetto alle caratteristiche editoriali stabilite dalle norme di riferimento; l'azione è già sostanzialmente realizzata e ne viene garantito l'aggiornamento tempestivo rispetto alle eventuali integrazioni sopravvenute;
- b) organizzazione e pubblicazione dei dati secondo le prescrizioni di carattere tecnico stabilite dalle norme di riferimento;
- c) individuazione di Referenti aziendali per la trasparenza, come già specificato;
- d) trasmissione di disposizioni operative da parte del RPT nell'esercizio della propria funzione di coordinamento dei Referenti aziendali;

Viene istituito un tavolo di lavoro permanente con le strutture individuate nelle tabelle allegate al fine di verificare la progressione dell'attuazione del programma, per la soluzione di eventuali criticità.

5. Dati ulteriori

Nella sotto-sezione "Altri contenuti" / "Dati ulteriori" di "Amministrazione Trasparente", l'Azienda prevede di pubblicare una serie di contenuti aggiuntivi rispetto a quelli imposti dalla normativa di riferimento, al riguardo nel 2015 verrà creato un apposito gruppo di lavoro che individui quali dati/informazioni possano essere utili in funzione di una maggiore trasparenza dell'attività dell'Azienda nei confronti del cittadino/utente.

La previsione di ulteriori contenuti da pubblicare sul sito *web* istituzionale potrà scaturire dall'esame delle risultanze della Giornata della Trasparenza, oltre che dall'analisi degli esiti delle azioni previste sia dal

presente PTTI che, più in generale, del PTPC (ad esempio in riferimento alle iniziative formative che saranno sviluppate in forma di formazione sul campo, *focus group*, ecc.)

Allegato 1 tabelle adempimenti

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabile della Trasparenza		Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Attestazioni OIV o struttura analoga	U	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	UOC Contabilità Direzionali	UOC Sistema informativo sistema di reporting aziendale ed ICT	Annuale e in relazione a delibere CiVIT	
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	UOC Atti e procedimenti giuridico amministrativi contratti e convenzioni		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Atti amministrativi generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	UOC Atti e procedimenti giuridico amministrativi contratti e convenzioni		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Statuti e leggi regionali	D	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	non di competenza azienda ospedaliera		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Codice disciplinare e codice di condotta	A	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	UPD	UOC Sistema informativo sistema di reporting aziendale ed ICT	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese		N	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 concernenti i cittadini e sulle imprese			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			A	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 determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)			Tempestivo
		Burocrazia zero	S	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			Tempestivo

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
	Burocrazia zero	V	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)			Tempestivo
		A	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)
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il			Annuale
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è eventualmente evidenzia del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)			Annuale
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T		Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)		non di competenza azienda ospedaliera		Annuale

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
Organizzazione			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)			Annuale	
						5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)			Annuale
						Provedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
						Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
						Atti e relazioni degli organi di controllo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati					
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali					

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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	UOC Contabilità Direzionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	UOC Gestione Risorse Umane, UOC Contabilità Direzionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	UOC Gestione Risorse Umane		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	UOC Sistema informativo sistema di reporting aziendale ed ICT	UOC Sistema informativo sistema di reporting aziendale ed ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	UOC Gestione risorse umane, UOC Atti e procedimenti giuridico amministrativi contratti e convenzioni, UOC Approvvigionamenti e Gestione procedure e contratti per il programma edilizio; UOC Impianti tecnologici, UOSD Consulenza legale, UOSD Manutenzioni edili, UOS Formazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per ciascun titolare di incarico:				

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
Consulenti e collaboratori		T (ex A)	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	UOC Gestione risorse umane, UOC Atti e procedimenti giuridico amministrativi contratti e convenzioni, UOC Approvvigionamenti e Gestione procedure e contratti per il programma edilizio; UOC Impianti tecnologici, UOSD Consulenza legale, UOSD Manutenzioni edili, UOS Formazione	UOC Sistema informativo sistema di reporting aziendale ed ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) 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				
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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				
			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)				
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse				
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)				

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento		
	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	T (ex A)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	non di competenza azienda ospedaliera		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:					
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto			non di competenza azienda ospedaliera		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico				UOC Sistema informativo sistema di reporting aziendale ed ICT	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico					Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione			competenza regionale link a sito Regione Lazio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
						Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)			UOC Gestione risorse umane / UOC Affari e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI																				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento												
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	T (ex A)	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	non di competenza azienda ospedaliera		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)												
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)												
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)												
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)												
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)												
		T (ex A)	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	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	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										
											A	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					
																N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale
													Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	H	H	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	UOC Gestione risorse umane	UOC Sistema informativo sistema di reporting aziendale ed ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)			
					Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa: 1) curriculum vitae			
Posizioni organizzative	Dotazione organica	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	UOC Gestione risorse umane		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi			
					UOC Gestione risorse umane / UOC Atti e procedimenti giuridico amministrativi contratti e convenzioni			
Posizioni organizzative	Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	UOC Atti e procedimenti giuridico amministrativi contratti e convenzioni, Ufficio ALPI (intramoenia)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					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			
					UOC Atti e procedimenti giuridico amministrativi contratti e convenzioni, Ufficio ALPI (intramoenia)			
Posizioni organizzative	Dotazione organica	A	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	UOC Gestione risorse		Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					UOC Gestione risorse			

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
	Personale non a tempo indeterminato	A	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 determinato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	umane		Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			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, articolato per aree professionali, 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)	
	Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale		UOC Sistema informativo sistema di reporting aziendale ed ICT	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			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)	
	Contrattazione collettiva	A	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	non di competenza azienda ospedaliera si rimanda al link sito struttura regionale competente		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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)	
	Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	UOC Gestione risorse umane		Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi Curricula	UOC Contabilità Direzionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento		
Bandi di concorso			Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Compensi	Compensi			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		A	Art. 19, c. 1, 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			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	UOC Gestione risorse umane		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alle procedure selettive	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera					
			Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012		Per ciascuno dei provvedimenti:				Tempestivo	
					1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	UOC Gestione risorse umane				
		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)	UOC Gestione risorse umane		Tempestivo	
		Piano della Performance	A	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)	
		Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance			Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	UOC Contabilità Direzionali		Tempestivo	
Performance	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Q	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	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)		UOC Sistema informativo sistema di reporting aziendale ed ICT	Tempestivo		
	Ammontare		Art. 20, c. 1,	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
	complessivo dei premi		d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	A	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	UOC Gestione risorse umane		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	UOC Gestione risorse umane		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti 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 Per ciascuno degli enti:	non vi sono enti vigilati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti pubblici vigilati							Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	non ci sono enti pubblici vigilati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza			Annuale (art. 22, c. 1, 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, quotate	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, quotate			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Per ciascuna delle società:			
Enti controllati	Società partecipate	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	1) ragione sociale	non ci sono società partecipate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
	Rappresentazione grafica	A (ex C, soppresso e confluito in A)	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	non di competenza azienda ospedaliera		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati aggregati attività amministrativa	A	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	UOC Atti e procedimenti giuridico amministrativi contratti e convenzioni /	UOC Sistema informativo sistema di reporting aziendale ed ICT	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	
					Per ciascuna tipologia di procedimento:				
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	UOC area amministrativa/ UOC Relazioni con il pubblico /		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	UOC area amministrativa/ UOC Relazioni con il pubblico /		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	UOC area amministrativa/ UOC Relazioni con il pubblico /		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	UOC area amministrativa/ UOC Relazioni con il pubblico /		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	UOC area amministrativa/ UOC Relazioni con il pubblico /		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	UOC area amministrativa/ UOC Relazioni con il pubblico /		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	UOC area amministrativa/ UOC Relazioni con il pubblico /		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		A	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	UOC area amministrativa/ UOC Relazioni con il pubblico /	UOC Sistema informativo sistema di reporting aziendale ed ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	tutte le UOC interessate			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			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	UOC Bilancio e contabilità generale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direzione amministrativa			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	UOC Relazioni con il pubblico			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Per i procedimenti ad istanza di parte:	UOC area amministrativa/ UOC Relazioni con il pubblico /			UOC Sistema informativo sistema di reporting aziendale ed ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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	UOC area amministrativa/ UOC Relazioni con il pubblico /				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	UOC area amministrativa/ UOC Relazioni con il pubblico /				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:						
			Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	1) contenuto						Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	2) oggetto						Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012							

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	3) eventuale spesa prevista	UOC area amministrativa/ UOC Relazioni con il pubblico /		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento				
					Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento				
					Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano				
		Monitoraggio tempi procedurali	B	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	UOC area amministrativa/ UOC Relazioni con il pubblico /	UOC Sistema informativo sistema di reporting aziendale ed ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
						Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	non di competenza azienda ospedaliera		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
						Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati			
						Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti			

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	di competenza della UOC Atti e procedimenti giuridico amministrativi contratti e convenzioni l'obbligo viene assolto rimandando con un link all'albo pretorio - delibere		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per ciascuno dei provvedimenti:				
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	di competenza della UOC Atti e procedimenti giuridico amministrativi contratti e convenzioni l'obbligo viene assolto rimandando con un link all'albo pretorio - delibere	UOC Sistema informativo sistema di reporting aziendale ed ICT	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	di competenza della UOC Atti e procedimenti giuridico amministrativi contratti e convenzioni l'obbligo viene assolto rimandando con un link all'albo pretorio - determinare		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		B	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto	di competenza della UOC Atti e procedimenti giuridico amministrativi contratti e convenzioni l'obbligo viene assolto rimandando con un link all'albo pretorio - determinare	UOC Sistema informativo sistema di reporting aziendale ed ICT	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Controlli sulle imprese					3) eventuale spesa prevista	tribunale pretorio - determine		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento			Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			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			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	non di competenza azienda ospedaliera		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	di competenza delle UOC Atti e procedimenti giuridico amministrativi contratti e convenzioni, UOC Approvvigionamenti e Gestione procedure e contratti per il programma edilizio; UOC Impianti tecnologici, UOSD Manutenzioni edili, l'obbligo viene assolto rimandando con un link all'albo pretorio - bandi e gare	a cura della UOC responsabile del procedimento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria				Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali				Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali				Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento				Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali				Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Codice Identificativo Gara (CIG)				Tempestivo

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente			Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando			Tempestivo
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente			Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento			Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure	Aggiudicatario			Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Importo di aggiudicazione			Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura			Tempestivo

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	UOC Atti e procedimenti giuridico amministrativi contratti e convenzioni, UOC approvigionamenti e Gestione procedure e contratti per il programma edilizio; UOC Impianti tecnologici, UOSD Manutenzioni edili con il supporto della UOC bilancio e contabilità generale		Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, 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)	UOC Atti e procedimenti giuridico amministrativi contratti e convenzioni, UOC Approvvigionamenti e gestione procedure e contratti per il programma edilizio; UOC Impianti tecnologici, UOSD Manutenzioni edili		Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
	Criteria e modalità	B	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	non erogate		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	non erogate		Tempestivo (art. 26, c. 3, 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)
					2) importo del vantaggio economico corrisposto					Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					3) norma o titolo a base dell'attribuzione					Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo					Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario					Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					6) link al progetto selezionato				non erogate	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					7) link al curriculum del soggetto incaricato					Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
			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)	
		O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci			Annuale	
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	UOC Bilancio e contabilità generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	UOC Bilancio e contabilità generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	UOC Bilancio e contabilità generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e <small>coazione</small>	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	UOC Impianti tecnologici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
Gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	UOC Atti e procedimenti giuridico amministrativi contratti e convenzioni		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rilievi organi di controllo e revisione	A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non ricevuti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	UOC Atti e procedimenti giuridico amministrativi contratti e convenzioni		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè ricevuti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici				
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	UOC Relazioni con il pubblico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposita 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	Notizia del ricorso in giudizio proposita 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	non di competenza azienda ospedaliera	UOC Sistema informativo sistema di reporting aziendale ed ICT	Tempestivo	
				Class action	Sentenza di definizione del giudizio				
Servizi erogati	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 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, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	UOC Contabilità direzionali		Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	UOSD Direzione medica PPP UOC DMPO, UOC Sistema informativo		Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
	Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Sistema di reporting aziendale ed ICT		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	UOC Bilancio e contabilità generale		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento			
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	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	UOC Bilancio e contabilità generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005					Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	UOC Impianti tecnologici		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	non di competenza azienda ospedaliera		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	UOC Impianti tecnologici		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante		non di competenza azienda ospedaliera		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)		non di competenza azienda ospedaliera		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate		UOC Impianti tecnologici		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate		UOC Impianti tecnologici		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			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		non di competenza azienda ospedaliera		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					A			Per ciascuno degli atti:			

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
Pianificazione e governo del territorio		(compatibile con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione			Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) delibere di adozione o approvazione			Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) relativi allegati tecnici			Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunemente 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	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	non di competenza azienda ospedaliera		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
								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)
								2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
								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)
								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)
								Informazioni ambientali	
								Stato dell'ambiente	
								Fattori inquinanti	
								Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
								Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	non di competenza aziendale ospedaliera		Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
					Accordi intercorsi con le strutture private accreditate			Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	non di competenza aziendale ospedaliera		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	
					Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	
					Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	
								Piano triennale di prevenzione della corruzione	
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione		Annuale	
				Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione				
				Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)				
		A	delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Responsabile della trasparenza		Tempestivo	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
Altri contenuti - Corruzione		A		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)	Responsabile della prevenzione della corruzione		Tempestivo	
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Responsabile della prevenzione della corruzione		Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione		Tempestivo	
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione		Tempestivo	
Altri contenuti - Accesso civico		B		Accesso civico	Nome del Responsabile 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	Responsabile della Trasparenza	UOC Sistema informativo sistema di reporting aziendale ed ICT	Tempestivo	
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013			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		Responsabile della Trasparenza	Tempestivo
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche		A		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	UOC Sistema informativo sistema di reporting aziendale ed ICT		Annuale	
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	UOC Sistema informativo sistema di reporting aziendale ed ICT		Annuale	
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	UOC Sistema informativo sistema di reporting aziendale ed ICT		Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	strutture responsabili della trasmissione dei dati	struttura responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
dati		M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	UOC Sistema informativo sistema di reporting aziendale ed ICT		Annuale
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 4, 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			

DELIBERAZIONE

N. _____ DEL _____

Si attesta che la deliberazione: è stata
pubblicata sull'Albo Pretorio on-line in data _____

- è stata inviata al Collegio Sindacale in data: _____

- data di esecutività: _____

Deliberazione originale
Composta di n. _____ fogli
Esecutiva il,
Il Direttore della U.o.c. Atti e
Procedimenti Giuridico Amm.vi
Contratti e Convenzioni
(Dr.ssa Maria Rita Corsetti)