

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale 31 gennaio
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre. Comunque comunicazione all'RPCT dell'invio per la pubblicazione
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 28 febbraio
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.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	Tempestivo	UOC Amm.ne del Personale/ RPCT	UOC Amm.ne del Personale/ RPCT	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dipartimento di prevenzione /Distretti 1 e 2	Dipartimento di prevenzione /Distretti 1 e 2	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016				
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)					

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
		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		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	(dato non di pertinenza dell'Azienda Sanitaria. Per gli organi amministrativi di vertice, ossia Direttore Generale, Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario, si veda la relativa sezione "Personale", sotto-sezione "Incarichi Amministrativi di Vertice")	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (Dato non di pertinenza dell'Azienda Sanitaria. Per gli organi amministrativi di vertice, ossia Direttore Generale, Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario, si veda la relativa sezione "Personale", sotto-sezione "Incarichi Amministrativi di Vertice").		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	UOC Amm.ne del Personale	UOC Amm.ne del Personale	entro 10 gioni dall'approvazione del conferimento dell'incarico	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio annuale 15 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	UOC Amm.ne del Personale	UOC Amm.ne del Personale	entro 10 gioni dall'approvazione del conferimento dell'incarico	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio annuale 15 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	UOC Amm.ne del Personale	UOC Amm.ne del Personale	entro 10 gioni dall'approvazione del conferimento dell'incarico	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio annuale 15 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	UOC Amm.ne del Personale	UOC Amm.ne del Personale	entro 10 gioni dall'approvazione del conferimento dell'incarico	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio annuale 15 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	UOC Amm.ne del Personale	UOC Amm.ne del Personale	entro 10 gioni dall'approvazione del conferimento dell'incarico	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio annuale 15 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	UOC Amm.ne del Personale	UOC Amm.ne del Personale	entro 10 gioni dall'approvazione del conferimento dell'incarico	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio annuale 15 gennaio

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	UOC Amm.ne del Personale	UOC Amm.ne del Personale	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio annuale 15 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	UOC Amm.ne del Personale	UOC Amm.ne del Personale		Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio annuale 15 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	UOC Amm.ne del Personale	UOC Amm.ne del Personale	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio annuale 15 gennaio
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	(Dato non di pertinenza dell'Azienda Sanitaria. Per gli organi amministrativi di vertice, ossia Direttore Generale, Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario, si veda la relativa sezione "Personale", sotto-sezione "Incarichi Amministrativi di Vertice").	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo e Organizzativo	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo e Organizzativo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione tempestiva all'RPCT dell'invio per la pubblicazione della variazioni. Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre.

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo e Organizzativo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione tempestiva all'RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni .Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre.
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni . Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre.
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOS Sistema Informatico	UOS Sistema Informatico	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione tempestiva dal Dirigente dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni . Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre.
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale /Affari Generali e Legali	UOC Politiche del Personale /Affari Generali e Legali	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione tempestiva dal Dirigente dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni . Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre.

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni . Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre.
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni . Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre.
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale /Affari Generali e Legali	UOC Politiche del Personale /Affari Generali e Legali	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni . Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre.
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale /Affari Generali e Legali	UOC Politiche del Personale /Affari Generali e Legali	Entro 20 giorni dalla trasmissione della Tabella	Comunicazione tempestiva dal Dirigente dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione . Comunque monitoraggio annuale

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	UOC Politiche del Personale /Affari Generali e Legali	UOC Politiche del Personale /Affari Generali e Legali	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione tempestiva dal Dirigente dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione . Comunque monitoraggio annuale (entro il 15 novembre)
				Per ciascun titolare di incarico:					Per tutti i dati di seguito indicati: Comunicazione tempestiva dal Dirigente dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione . Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre.
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC am.ne Personale	UOC Amm.ne Personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Amm.ne Personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Amm.ne Personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Monitoraggio annuale 31 gennaio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Amm.ne Personale	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Amm.ne Personale	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (da		Incarichi amministrativi di vertice (da						

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
vertice (Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo, direttore di Dipartimento)	pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Amm.ne Personale	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	UOC Politiche del Personale	UOC Amm.ne Personale	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	UOC Politiche del Personale	UOC Amm.ne Personale	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	UOC Politiche del Personale	UOC Amm.ne Personale	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Amm.ne Personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Amm.ne Personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	UOC Politiche del Personale	UOC Amm.ne Personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione.	Monitoraggio annuale 31 gennaio
						Per ciascun titolare di incarico:			

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale 15 gennaio	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo	Monitoraggio annuale 15 gennaio	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Monitoraggio annuale 15 gennaio	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio annuale 15 gennaio	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	Monitoraggio annuale 15 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	Monitoraggio annuale 15 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dato npon più soggetto a pubblicazione a seuito della sentenza della corte fatte salve ulteriori modifiche	n.a.	n.a.	nessuno	nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dato npon più soggetto a pubblicazione a seuito della sentenza della corte fatte salve ulteriori modifiche	n.a.	n.a.	nessuno	nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dato npon più soggetto a pubblicazione a seuito della sentenza della corte fatte salve ulteriori modifiche	n.a.	n.a.	nessuno	nessuno

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -	
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Monitoraggio annuale 31 gennaio	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Monitoraggio annuale 31 gennaio	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione.	Monitoraggio annuale 31 gennaio	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
		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	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione	Monitoraggio annuale 30 gennaio. Comunque comunicazione dal Dirigente UOC personale a RPCT dell'invio per la pubblicazione.	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione (anche dell'eventuale aggiornamento)	Monitoraggio annuale 30 gennaio. Comunque comunicazione dal Dirigente UOC personale a RPCT dell'invio per la pubblicazione.	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione (anche dell'eventuale aggiornamento)	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale		Monitoraggio annuale 31 gennaio
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale		Monitoraggio annuale 31 gennaio

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 20 gg dalla comunicazione della cessazione del rapporto di lavoro	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale		Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale		Monitoraggio annuale 31 gennaio
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale		Monitoraggio annuale 31 gennaio
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 20 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Monitoraggio annuale Comunicazione tempestiva del Responsabile UOC Politiche del Personale a RPCT dell'invio per la pubblicazione.

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale Comunicazione tempestiva del Responsabile UOC Politiche del Personale a RPCT dell'invio per la pubblicazione.
		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale Comunicazione tempestiva del Responsabile UOC Politiche del Personale a RPCT dell'invio per la pubblicazione.
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale /UOC Acquisizione e Logistica Beni e Servizi	UOC Politiche del Personale	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	Monitoraggio trimestrale 30 aprile 30 luglio 30 ottobre 30 gennaio Comunque comunicazione tempestiva dal Responsabile UOC Politiche del Personale a RPCT dell'invio per la pubblicazione anche degli aggiornamenti
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio trimestrale 30 aprile 30 luglio 30 ottobre 30 gennaio Comunque comunicazione tempestiva dal Responsabile UOC Politiche del Personale a RPCT dell'invio per la pubblicazione anche degli aggiornamenti

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale/Affari Generali e Legali	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione ad URU dell'autorizzazione	Monitoraggio trimestrale 30 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre. Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo	Entro 20 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo	Entro 20 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo	Entro 20 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 3 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 gennaio. Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo /UOSControllo di Gestione	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo /UOSControllo di Gestione	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 28 febbraio
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo /UOSControllo di Gestione	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo /UOSControllo di Gestione	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 28 febbraio
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo /UOSControllo di Gestione	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo /UOSControllo di Gestione	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 28 febbraio

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Comunque monitoraggio annuale 30 marzo
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Politiche del Personale	UOC Politiche del Personale	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Comunque monitoraggio annuale 30 marzo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Comunque monitoraggio annuale 30 marzo
			Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione monitoraggio annuale 30 aprile

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione monitoraggio annuale 30 aprile
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016				
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.
				Per ciascuno degli enti:					
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.			
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.			
	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.	
			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)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.	
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.				

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -	
Enti di diritto privato controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.	
	Provvedimenti		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:					
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato.	n.a.	n.a.	n.a.
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato.	n.a.	n.a.	n.a.
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato.	n.a.	n.a.	n.a.
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato.	n.a.	n.a.	n.a.
					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)	La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato.	n.a.	n.a.	n.a.
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato.	n.a.	n.a.	n.a.
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato.	n.a.	n.a.	n.a.					
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato.	n.a.	n.a.	n.a.	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato.	n.a.	n.a.	n.a.	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato.	n.a.	n.a.	n.a.	
		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato.	n.a.	n.a.	n.a.	

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
				Per ciascuna tipologia di procedimento:				Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti .Comunque monitoraggio annuale 30 marzo
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD	Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti .Comunque monitoraggio annuale 30 marzo
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD	Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti .Comunque monitoraggio annuale 30 marzo
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD	Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti .Comunque monitoraggio annuale 30 marzo
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD	Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti .Comunque monitoraggio annuale 30 marzo
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD	Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti .Comunque monitoraggio annuale 30 marzo

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD	Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti .Comunque monitoraggio annuale 30 marzo
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD	Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti .Comunque monitoraggio annuale 30 marzo
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD	Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti .Comunque monitoraggio annuale 30 marzo
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD	Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti .Comunque monitoraggio annuale 30 marzo
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Economica Finanziaria	UOC Economica Finanziaria	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati .Comunque monitoraggio annuale 30 marzo
		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, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD	Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati.Comunque monitoraggio annuale 30 marzo
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati.Comunque monitoraggio annuale 30 marzo

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD	Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati. Comunque monitoraggio annuale 30 marzo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati. Comunque monitoraggio annuale 30 marzo
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. N.B.: È in corso una revisione dei provvedimenti alla luce delle nuove competenze attribuite dal nuovo codice degli appalti e dalla normativa in tema di trasparenza.	La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato.	La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato.	n.a.	n.a.	n.a.
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
			Provvedimenti del Presidente	Non sussistono specifici obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti di competenza del Presidente ai sensi dell'attuale normativa che conferisce allo stesso specifici poteri (D.L. 90/2014 art. 32 e art. 19, co.7). L'Autorità ha comunque ritenuto di pubblicare l'attività svolta. Link alle specifiche sezione del portale ANAC in cui sono pubblicati i dati in questione: Unità operativa speciale Expo 2015 Giubileo straordinario della Misericordia Ricostruzione pubblica post-sisma 2016 Misure straordinarie art. 32, d.l. 24 giugno 2014, n. 90 Link alla voce Altri Contenuti - Dati Ulteriori	La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato.	La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato.		Trimestrale	Comunicazione dell'invio per la pubblicazione e verifica trimestrale

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
Provvedimenti			Provvedimenti del Consiglio	Regolamento sul funzionamento del Consiglio del 3 marzo 2015 art.19 – tramite link all'albo delle deliberazioni Nuovo regolamento di vigilanza e accertamenti ispettivi in materia di contratti pubblici art. 211 e 213 d.lgs. 50/2016) Bandi tipo (art. 71 d.lgs 50/2016)) Linee guida Codice Appalti (art. 213, comma 2 dlgs 50/2016) Delibere relative ai prezzi di riferimento (art. 17 d.l. n. 98/2011, l. n. 111/2011; art. 9 d.l. 66/2014 l. 89/2014)	La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato.	La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato.	n.a.	n.a	n.a.
				Pareri di precontenzioso (regolamento sull'esercizio della funzione di componimento delle controversie di cui all'art. 211, comma 1 del Codice Appalti pubblici) Rinvio alle specifiche sezione del portale ANAC in cui sono pubblicati i pareri .	La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato.	La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato.			
				Provvedimenti di ordine in materia di trasparenza Art. 1,co.3 della L.190/2012 - -	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Entro il 20 luglio e il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale 25 luglio 15 febbraio . Comunque comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/U.O. Tecnico Patrimoniale/U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina UOSD Affari Generali e Legali per pubblicazione Delibere e Determinine per oggetto o per esteso	Ciascun Ufficio per le rispettive competenze	Entro il 20 luglio e il 31 gennaio	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente al RPCT della pubblicazione

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
				Bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo di nonchè i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				Scelta del contraente per l'affidamento dei lavori servizi e forniture Delibera a contrarre	(art. 19 c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ UOC Tecnico Patrimoniale	UOC Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ UOC Tecnico Patrimoniale	Entro il 20 luglio e il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale 30 luglio 28 febbraio. Comunicazione all RPCT dell'invio per la pubblicazione .
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		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		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	U.O.C. Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	U.O.C. Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	Tempestivo	Comunicazione tempestiva da parte del dirigente dell'Ufficio al RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati di seguito indicati relativi alle informazioni sulle singole procedure Monitoraggio Trimestrale 30 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	U.O.C. Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	U.O.C. Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	Tempestivo	Comunicazione tempestiva da parte del dirigente dell'Ufficio al RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati di seguito indicati relativi alle informazioni sulle singole procedure Monitoraggio Trimestrale 30 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	U.O.C. Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	U.O.C. Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	U.O.C. Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	U.O.C. Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	Entro 10 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale	
				Per ciascuna procedura:		U.O.C. Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/	U.O.C. Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/		

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	U.O.C. Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	U.O.C. Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	Entro il 31 dicembre di ogni anno se ANAC intende avvalersi dei termini di ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 70 del d.lgs. n. 50/2016	Monitoraggio annuale 28 febbraio. Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione .
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	U.O.C. Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	U.O.C. Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	Entro 10 giorni dalla firma	Monitoraggio trimestrale 30 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre Comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	U.O.C. Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	U.O.C. Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	Contestualmente alla pubblicazione in GU

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	U.O.C. Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ UOSD Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	UOC Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ UOSD Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	Entro 48 giorni dall'aggiudicazione	Monitoraggio trimestrale 30 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre Comunicazione da parte del dirigente dell'Ufficio UGARE a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del dirigente dell'Ufficio UPSIT dell'avvenuta pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	UOC Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ UOSD Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	UOC Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ UOSD Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	Tempestivo	Monitoraggio trimestrale 30 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre Comunicazione da parte del dirigente dell'Ufficio UGARE a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del dirigente dell'Ufficio UPSIT dell'avvenuta pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	UOC Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ UOSD Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	UOC Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ UOSD Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	Entro 48 giorni dall'aggiudicazione	Monitoraggio trimestrale 30 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre Comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	UOC Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ UOSD Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	UOC Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ UOSD Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	Entro 10 gg dalla predisposizione dell'elenco	Monitoraggio trimestrale 30 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre Comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	UOC Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ UOSD Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	UOC Acquisizione e Logistica Beni e Servizi/ UOSD Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	Entro due giorni dall'adozione	Monitoraggio trimestrale 30 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre Comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	UOC Acquisizione e Logistica Beni e Serviz/ U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	UOC Acquisizione e Logistica Beni e Serviz/ U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale		Monitoraggio trimestrale 30 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre Comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	UOC Acquisizione e Logistica Beni e Serviz/ U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	UOC Acquisizione e Logistica Beni e Serviz/ U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	Entro due gg dalla stipula	Monitoraggio trimestrale 30 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre Comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	UOC Acquisizione e Logistica Beni e Serviz/ U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	UOC Acquisizione e Logistica Beni e Serviz/ U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina/UOC Tecnico Patrimoniale	Annuale	Monitoraggio trimestrale 30 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre Comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione
	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Promozione e Tutela della Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 2	Dipartimento Promozione e Tutela della Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 2	Tempestivo	Monitoraggio trimestrale 30 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre Comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Promozione e Tutela della Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 2	Dipartimento Promozione e Tutela della Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 2	Tempestivo	Monitoraggio trimestrale 30 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre Comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione
				Per ciascun atto:		Dipartimento Promozione e Tutela della Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 2	Dipartimento Promozione e Tutela della Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 2	Tempestivo	Monitoraggio trimestrale 30 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre Comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), 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)	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)	Dipartimento Promozione e Tutela della Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 2	Dipartimento Promozione e Tutela della Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 2	Tempestivo	Monitoraggio annuale
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento di Salute Mentale/UOSD U.O.S. Governo Erogatori Privati Accreditati/ Distretti 1 e 2	Dipartimento Promozione e Tutela della Salute Mentale/UOSD U.O.S. Governo Erogatori Privati Accreditati/ Distretti 1 e 2	Tempestivo	Monitoraggio annuale
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Promozione e Tutela della Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 2	Dipartimento Promozione e Tutela della Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 2	Tempestivo	Monitoraggio annuale
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Promozione e Tutela della Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 2	Dipartimento Promozione e Tutela della Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 2	Tempestivo	Monitoraggio annuale
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Promozione e Tutela della Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 2	Dipartimento Promozione e Tutela della Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 2	Tempestivo	Monitoraggio annuale
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Promozione e Tutela della Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 2	Dipartimento Promozione e Tutela della Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 2	Tempestivo	Monitoraggio annuale
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Promozione e Tutela della Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 2	Dipartimento Promozione e Tutela della Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 2	Tempestivo	Monitoraggio annuale

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
		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)	Dipartimento Promozione e Tutela della Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 2	Dipartimento Promozione e Tutela della Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 2	Annuale	Monitoraggio annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Economica Finanziaria	UOC Economica Finanziaria	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione dal Dirigente Economico Finanziaria al RPCT dell'invio per la pubblicazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Economica Finanziaria	UOC Economica Finanziaria	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione dal Dirigente Economico Finanziaria al RPCT dell'invio per la pubblicazione
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Economica Finanziaria	UOC Economica Finanziaria	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione dal Dirigente Economico Finanziaria al RPCT dell'invio per la pubblicazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Economica Finanziaria	UOC Economica Finanziaria	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione dal Dirigente Economico Finanziaria al RPCT dell'invio per la pubblicazione

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	L'art. 19 del D. Lgs. n. 91 del 31/5/2011, richiamato dall'art. 29, comma 2 del D. Lgs. n. 33 del 14/3/2013 in materia di pubblicazione, prevede l'obbligo, a carico delle Pubbliche Amministrazioni, di presentare un documento denominato "Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio". L'art. 1, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 91/2011 precisa che "per amministrazioni pubbliche si intendono le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, ad esclusione delle regioni, degli enti locali, dei loro enti ed organismi strumentali e degli enti del Servizio Sanitario Nazionale."	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a.
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Tecnico Patrimoniale	UOC Tecnico Patrimoniale	Entro 10 giorni dall' eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale Comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Tecnico Patrimoniale/ UOSD Affari Generali e Legali	UOC Tecnico Patrimoniale/ UOSD Affari Generali e Legali	Entro 10 giorni dall' eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale Comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale Entro il 10 febbraio di ogni anno, salvo scadenze speciali per la pubblicazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 28 febbraio
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Economico Finanziaria	UOC Economico Finanziaria	Entro 20 dalla presentazione	Monitoraggio semestrale 30 giugno 15 dicembre. Comunicazione dal Dirigente Economico Finanziario al RPCT dell'invio per la pubblicazione .
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Economico Finanziario/ UOSdAffari Generali e Legali	UOC Economico Finanziario/ UOSdAffari Generali e Legali	Entro 20 dalla formalizzazione del rilievo	Monitoraggio semestrale 30 giugno 15 dicembre. Comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione .
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Accoglienza, Umanizzazione e URP	UOS Accoglienza ed Umanizzazione e rapporti con il cittadino	entro il 31 dicembredi ogni anno	Monitoraggi annuale al 31 gennaio
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	UOSD Affari Generali e Legali	UOSD Affari Generali e Legali	Entro 20 dalla fnotifica della sentenza	Monitoraggio annuale 31 gennaio
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	UOSD Affari Generali e Legali	UOSD Affari Generali e Legali	Entro 20 dalla fnotifica della sentenza	Monitoraggio annuale 31 gennaio
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	UOSD Affari Generali e Legali	UOSD Affari Generali e Legali	Entro 20 dalla fnotifica della sentenza	Monitoraggio annuale 31 gennaio

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	UOS Controllo di Gestione	UOS Controllo di Gestione	Entro 30 giorni	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOSD Accessibilità dell'Offerta e Alpi	UOSD Accessibilità dell'Offerta e Alpi	Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Accoglienza, Umanizzazione e URP	Accoglienza, Umanizzazione e URP	entro 30 giorni dall'elaborazione dei dati	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Semestrale	UOC Economico Finanziaria	UOC Economico Finanziaria	Entro 31 luglio e 31 gennaio	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art.41, c.1- bis d.lgs n.33/2013	Dati in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Semestrale	UOC Economico Finanziaria	UOC Economico Finanziaria	Entro 31 luglio e 31 gennaio	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Economico Finanziaria	UOC Economico Finanziaria	Entro il 15 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Economico Finanziaria	UOC Economico Finanziaria	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Monitoraggio trimestrale 30 aprile 30 luglio 30 ottobre 31 gennaio
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Economico Finanziaria	UOC Economico Finanziaria	Entro il 15 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Economico Finanziaria	UOC Economico Finanziaria	Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale 30 gennaio (in caso di modifiche comunicazione tempestiva da parte del dirigente dell'Ufficio UOC EF a RPCT dell'invio per la pubblicazione

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo previsto per le amministrazioni centrali	n.a.	n.a.	n.a.
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Tecnico Patrimoniale	UOC Tecnico Patrimoniale	entro 90 giorni dalla data di decorrenza del bilancio	Monitoraggio semestrale 30 giugno 31 dicembre
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Tecnico Patrimoniale	UOC Tecnico Patrimoniale	entro 90 giorni dalla data di decorrenza del bilancio	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Tecnico Patrimoniale	UOC Tecnico Patrimoniale	entro 90 giorni dalla data di decorrenza del bilancio	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASL RIETI non svolge attività di pianificazione territoriale	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASL RIETI non svolge attività di pianificazione territoriale	n.a.	n.a.	n.a.
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASL RIETI non svolge attività di pianificazione territoriale	n.a.	n.a.	n.a.
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASL RIETI non svolge attività di pianificazione territoriale	n.a.	n.a.	n.a.
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASL RIETI non svolge attività di pianificazione territoriale	n.a.	n.a.	n.a.
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASL RIETI non svolge attività di pianificazione territoriale	n.a.	n.a.	n.a.
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASL RIETI non svolge attività di pianificazione territoriale	n.a.	n.a.	n.a.

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASL RIETI non svolge attività di pianificazione territoriale	n.a.	n.a.	n.a.
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASL RIETI non svolge attività di pianificazione territoriale	n.a.	n.a.	n.a.
			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)	ASL RIETI non svolge attività di pianificazione territoriale	n.a.	n.a.	n.a.
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Tecnico Patrimoniale	UOC Tecnico Patrimoniale	entro 90 giorni dalla data di decorrenza del bilancio	Monitoraggio semestrale 30 giugno 31 dicembre
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Tecnico Patrimoniale	UOC Tecnico Patrimoniale	entro 90 giorni dalla data di decorrenza del bilancio	Monitoraggio semestrale 30 giugno 31 dicembre
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Tecnico Patrimoniale	UOC Tecnico Patrimoniale	entro 90 giorni dalla data di decorrenza del bilancio	Monitoraggio semestrale 30 giugno 31 dicembre
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale	RPCT	RPCT	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale 31 gennaio
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	RPCT	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Annuale 31 gennaio
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	RPCT	Entro 5 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	RPCT	Entro 5 giorni dall'accertamento	Monitoraggio semestrale 30 giugno 31 dicembre
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	RPCT	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio annuale 31 gennaio

Allegato 2 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASL RIETI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) -
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT/URP	RPCT	Entro 5 giorni dalla indicazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT	RPCT	Entro il 15 luglio e il 15 gennaio	Monitoraggio semestrale 31 luglio 31 gennaio
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it cataloghi gestiti da AGID	Tempestivo	U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina	U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina	Entro il 30 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina	U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina	U.O.S.D. Sistema Informatico e Telemedicina UOC Politiche del Personale	Entro il 30 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge anonimizzando i personali eventualmente presenti.	Annuale	RPCT	RPCT	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio