

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE RIETI
(LEGGE REG.LE LAZIO 10.06.94 N.18 – DELIB.GIUNTA REG.LE LAZIO 30.06.94 N.5163)
VIA DEL TERMINILLO, N 42 – TEL.0746-2781 02100 – RIETI

Direttore Generale f.f.: Dott. Adalberto Festuccia

(Art. 3, comma 6, del D.Lgs n.502/92 e s.m.i.)

(Art. 8, comma 7, L.R. 18/1994)

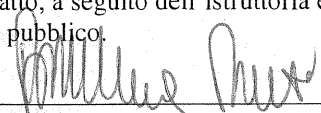
Deliberazione n° 88/DC PR del 31.01.2014

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Oggetto: Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014 - 2016.

Il Responsabile della Trasparenza, con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Data 30-01-2014

Firma 

Il Responsabile della Trasparenza
Dr.ssa Barbara Proietti

Il Direttore dell'U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti *sfavorevoli* rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa: _____

Data _____

Firma _____

Dott. Luciano Quattrini

Parere del Direttore Amministrativo

favorevole ☒

non favorevole ☐
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 31/1/2014

Dott. Adalberto Festuccia

Parere del Direttore Sanitario

favorevole ☒

non favorevole ☐
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 31/01/2014

Dr. Pietro Scanzano

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE RIETI

(LEGGE REG.LE LAZIO 10.06.94 N.18 – DELIB.GIUNTA REG.LE LAZIO 30.06.94 N.5163)

VIA DEL TERMINILLO, N. 42– TEL.0746-2781

02100 – RIETI

Cod. Fiscale e P.IVA 00821180577

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

PREMESSO che il D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 recante norme in materia di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, adottato in attuazione della delega contenuta nella Legge 06/11/2012 n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione gravanti sulle PP.AA. ed implementato il sistema dei controlli e delle sanzioni sull’attuazione delle norme in materia di trasparenza;

ATTESO che la trasparenza, intesa come *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni”* concorre ad attuare il principio di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà, è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un’amministrazione aperta, al servizio del cittadino;

VISTO l’art. 10, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 che dispone *“ogni amministrazione adotta un Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, da aggiornare annualmente”* allo scopo di garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità”;

RILEVATO che, ai sensi dell’art. 11, comma 1, del citato D.Lgs. 33/2013, che definisce l’ambito di applicazione soggettiva del decreto *de quo*, per *“pubbliche amministrazioni”* si intendono *“tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni”* che menziona, tra le altre, le aziende e gli enti del Servizio Sanitario Nazionale;

VISTA la deliberazione n. 852/DG del 21.08.2012 con la quale l’Azienda USL di Rieti ha adottato il Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità 2012-2014;

ATTESO che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, così come statuito dall’art. 10, comma 2 del menzionato provvedimento, *“definisce le misure, i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente; [...] Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l’indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione”*;

DATO ATTO che, così come disposto dall’art. 10, comma 3, *“Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell’amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali”*; La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un’area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”;

VISTO l'art. 10, comma 7, che prevede che *“nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 1”*;

ATTESO che, ai sensi dell'art. 10, comma 8, *“ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione”* sul proprio istituzionale nella sezione *“Amministrazione trasparente”*, istituita ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate;

RILEVATO che il Responsabile per la Trasparenza, il cui nominativo è indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, provvede, in forza del disposto dell'art. 43 del citato D.Lgs.:

- all'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
- a segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- a segnalare, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;

ATTESO che l'Organismo Indipendente di Valutazione verifica, ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 e quelli indicati nel Piano della performance e valuta l'adeguatezza dei relativi indicatori;

VISTO l'art. 45, commi 1 - 3, del menzionato Decreto Legislativo che dispone che la Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (CIVIT) [a far data dal 31/10/2013 ANAC, così come disposto dalla Legge 30 ottobre 2013, n. 125]:

- controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
- controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni;
- può chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV) ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente”;

RILEVATO che, ai sensi dell'art. 46, la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili;

RICHIAMATA la delibera CIVIT n. 50/2013 recante "*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016*", che all'art. 2.1 indica la data del 31 gennaio 2014, quale termine per l'adozione dell'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016;

VISTO il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014 - 2016 che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale (all. 1);

VISTO il D.Lgs 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il D.Lgs 286/99;

ATTESTANDONE la legittimità ed utilità per il servizio pubblico;

PROPONE

DI ADOTTARE il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016, allegato n. 1 al presente provvedimento, quale aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012 - 2014, di cui alla deliberazione aziendale n. 852/DG del 21.08.2012;

DI STABILIRE che l'accluso Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014 - 2016 sia inviato, per l'esatta e scrupolosa osservanza, ai Direttori/Responsabili di tutte le Unità Operative Complesse e Dipartimentali direttamente coinvolte nella "pubblicazione diretta" degli atti;

DI DISPORRE che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n. 69 e del D.Lgs 14.03.2013, n. 33;

IL DIRETTORE GENERALE f.f.

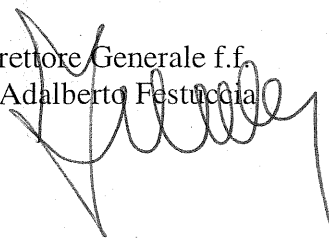
Preso atto:

- Che il Dirigente proponente il presente provvedimento sottoscrivendolo attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, assolutamente utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;
- Che il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario, hanno espresso parere positivo, con la sottoscrizione dello stesso;

DELIBERA

- Di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;
- Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L. R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt.21 e 22 della L.R. 45/96.

Il Direttore Generale f.f.
Dott. Adalberto Festuccia



La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale	La presente Deliberazione è trasmessa al Comitato di Rappresentanza della Conferenza Locale per la Sanità	La presente Deliberazione è sottoposta all'approvazione della Giunta Regionale
In data <u>31 GEN. 2014</u>	In data	In data

Della suesata Deliberazione viene iniziata la pubblicazione il 31 GEN. 2014

Si attesta che la presente Deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge:

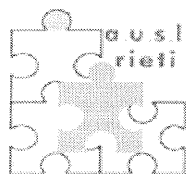
Ai sensi dell'art.4 l. 30.12.1991, n.412	☐ Approvazione per silenzio-assenso
	☐ Approvazione con Delib.G.R. n..... del

Rieti, li 31 GEN. 2014

IL FUNZIONARIO

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:
Per l'esecuzione trasmessa a:

Distretti Dipartimenti e U.O.C.		U.O.C.		Tecnoprostruttura di governo e audit dei processi	
Distretto Montepiano Reatino	☒	Affari Generali	☒	UOC Audit Clinico e Sistemi informativi sanitari	☒
Distretto Mirtense	☒	Amm.ne del Personale dipendente, a convenzione e collaborazioni	☒	UOC Controllo di gestione	☒
Distretto Salario	☒	Economico Finanziaria	☒	UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo	☒
Distretto Salto Cicolano	☒	Acquisizione beni e servizi	☒	Tecnoprostruttura sanitaria	
Distretto Alto Velino	☒	Tecnico Patrimoniale	☒	UOC Servizio Aziendale delle Professioni Sanitarie	☒
Dipartimento Emergenza e Accettazione	☒	Sistema informatico	☒	Staff di servizio	
Dipartimento di Oncologia	☒	Direzione Amm.va Funzione Ospedaliera	☒	UOC Statistica Sanitaria e Determinanti della Salute	☒
Dipartimento di Chirurgia	☒	Direzione Amm.va Funzione Interdistrettuale	☒	UOC Comunicazione e Marketing	☒
Dipartimento di Medicina	☒	Direzione Presidio Ospedaliero Rieti - Amatrice	☒	UOC Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale	☒
Dipartimento di Scienze Diagnostiche	☒	Direzione Presidio Ospedaliero Magliano Sabina	☒	UOC Ufficio Legale Autonomo	☒
Dipartimento di Salute Mentale	☒	Farmaceutica territoriale	☒	UOC Sviluppo Competenze e Formazione	☒
Dipartimento Programmi Promozione Salute Donna, Età Evolutiva e Fragilità	☒	Farmacia ospedaliera	☒	altre Funzioni di Staff	
Dipartimento di Prevenzione	☒	Materno Infantile	☒	Audit Amministrativo	☐
Igiene Alimenti e Nutrizione	☒	Dipendenze e Patologie d'Abuso	☒	Unità coord. az.le attività donazione e trapianti di organi e tessuti	☐
Prevenzione e Sicurezza nei luoghi di lavoro	☒			Health Technology Assessment	☐
Igiene e Sanità Pubblica	☒			Risk Management	☐
Igiene della Prod. Trasf. Comm. Alimenti	☒			Relazioni Sindacali	☐
Igiene Allevamenti e Prod.Zootecniche	☒			Medico Competente	☐
Sanità animale	☒			Comitato per le pari opportunità	☐



AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE RIETI

Via del Terminillo, 42 - 02100 RIETI - Tel. 07462781 - PEC: asl.rieti@pec.it
C.F. e P.I. 00821180577

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014 - 2016**

PREMESSA

La trasparenza dell'azione amministrativa costituisce un aspetto essenziale delle prestazioni inerenti i diritti sociali e civili si sensi dell'articolo 117, lett.m) della Costituzione.

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n.150 ha dettato una serie di obblighi in materia di trasparenza necessari a garantire pubblicità, trasparenza e accessibilità di dati ed informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

La legge 6 novembre 2012 n.190 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", denominata in breve "Anticorruzione" ha fatto della trasparenza uno dei principi fondamentali per prevenire la corruzione.

In attuazione della legge cd. "anticorruzione", è stato adottato il d.lgs. 14 marzo 2013 n.33 inerente il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che costituisce un ponte tra le misure del programma triennale per la trasparenza ed il Piano triennale della prevenzione e della corruzione.

Il D. Lgs n.33 del 2013 ha rivisitato la sezione dedicata alla trasparenza che deve essere presente sul sito istituzionale di ogni amministrazione e denominata, ora, "Amministrazione trasparente", nella quale vanno pubblicati tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività, comprese le modalità per la sua realizzazione, secondo modelli standardizzati. Il sito aziendale, sempre nell'ottica di una volontà migliorativa, sarà rivisitato per garantire una maggiore fruibilità ed accessibilità.

L'Amministrazione deve, comunque, coniugare il dovere di garantire la trasparenza con la tutela della riservatezza dei dati costituzionalmente protetto, quindi nel predisporre la pubblicazione si adottano tutte le cautele necessarie per evitare una indebita diffusione dei dati personali, ponendo particolare attenzione a quanto previsto dall'art.11 del d.lgs. n.196/2003 che fissa i principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento dati e fatti propri all'art. 4 del decreto 33/2013.

Il presente documento ha lo scopo di definire le modalità e la tempistica con cui la ASL di Rieti nel triennio 2014 – 2016 , nel rispetto del decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, intende sostenere la trasparenza e l'integrità della propria azione amministrativa. Per la redazione di tale programma ci si è riferiti alle Linee guida dettate dalla delibera CIVIT del 4 luglio 2013 n. 50 (dal 31.10.2013 denominata ANAC) per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

L'organizzazione e funzioni dell'amministrazione sono definite nell'Atto Aziendale, pubblicato sul sito, ed il modello organizzativo descritto già nel Piano della Trasparenza ed integrità 2012 – 2014 adottato con delibera del 21 agosto 2012 n.852/D.G. è rimasto invariato, pertanto, per tale aspetto si rimanda al precedente programma . E' doveroso precisare che il perdurare del Piano di rientro per la Regione Lazio e la spending rew hanno ulteriormente depauperato di risorse umane l'ASL Rieti, a causa di un numero insufficiente di deroghe all'assunzione, anche a tempo determinato, per i bisogni organizzativi aziendali.



Proprio le azioni poste in essere con l'attuazione del principio della trasparenza mostra l'impegno e i risultati raggiunti dell'azione aziendale, in sintonia con le politiche regionali e nazionali, costantemente protesa al raggiungimento massimo, compatibilmente con le risorse disponibili, a criteri di efficacia, efficienza ed appropriatezza.

2. LE PRINCIPALI NOVITÀ

Dal primo programma della trasparenza ed integrità adottato da questa Azienda il 21 agosto 2012 con atto deliberativo n.852/D.G. sono intervenuti atti legislativi quali la legge 190/2012 ed il decreto legislativo 33/2013(per brevità chiameremo *decreto per la trasparenza*) che hanno dato forza e motivazione a rafforzare tutte le azioni messe in campo per la partecipazione democratica dei cittadini all'attività amministrativa della ASL.

Una prima novità prevista dal decreto per la trasparenza a cui questa amministrazione ha dato seguito è stata la creazione sul sito web istituzionale della sezione denominata "Amministrazione trasparente", organizzata in sotto-sezioni al cui interno sono inseriti i dati e le informazioni previste dal decreto stesso e, coerentemente, sono state predisposte le tabelle che descrivono le diverse tipologie di dati pubblicati, le strutture che forniscono le informazioni da pubblicare e la periodicità di aggiornamento.

Questa Azienda ha provveduto alla nomina sia del responsabile per prevenzione della corruzione che del responsabile per la trasparenza ed integrità i cui nominativi ed atto deliberativo di nomina, rispettivamente n.713/DG del 28.06.2013 e n. 917/DG del 29.08.2013, sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Un'altra novità introdotta dal decreto trasparenza – art.5 - è stata l'istituzione dell'"Accesso civico" con cui il legislatore ha ampliato i confini definiti dalla legge 241/90 e difatti non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della succitata legge rivolto alla protezione di interessi giuridici particolari di soggetti portatori di un interesse diretto, ma riguarda tutte le informazioni ed i dati che ai sensi del decreto 33/2013 le pubbliche amministrazioni devono pubblicare.

Questa Azienda, in accordo con il Piano anticorruzione, ha previsto che per il tramite dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, attraverso il canale "*Scrivi all'URP*", il cittadino segnali l'omessa pubblicazione di documenti di cui voglia prendere visione ed il responsabile aziendale della Trasparenza entro 30 giorni dal recepimento della richiesta provvederà ai sensi di legge.

3. PROCEDIMENTO ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.

Gli obiettivi strategici per il triennio 2014-2016 sono rivolti alla realizzazione di una amministrazione sempre più aperta come una vera e propria "casa di vetro", tramite una migliore accessibilità delle informazioni sull'organizzazione ed attività aziendali. Tale processo conduce ad un migliore servizio ai cittadini, semplifica il rapporto tra cittadino ed Azienda consentendo la maggiore conoscenza dei processi aziendali, consolidando anche il rapporto di fiducia, oltre ad una maggiore partecipazione dei soggetti portatori di interessi.



Il completo e costruttivo impegno richiesto ai responsabili delle varie strutture complesse aziendali per il raggiungimento degli obiettivi sopra descritti è più agevolmente e fattivamente richiesto con un adeguato collegamento con il Piano della Performance che quindi assume un ruolo importante per la conoscibilità dei programmi di attività dell'azienda, della loro attuazione e dei risultati conseguiti.

4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.

Il Responsabile della trasparenza ed integrità, in accordo con il Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il pubblico, ha inviato mezzo mail ai principali stakeholder aziendali e portatori di interessi diffusi il precedente programma per il loro coinvolgimento teso a recepire entro il 26 gennaio c.a. suggerimenti per la stesura del programma de quo. L'ascolto è e continuerà ad essere rivolto anche ai cittadini singoli tramite indagini di customer satisfaction in modo tale che le esigenze dei pazienti/utenti diventino strumento di miglioramento inserite nelle scelte organizzative.

In analogia con il Piano anticorruzione si pubblica tale documento sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" tempestivamente all'adozione dal vertice aziendale entro il 31 gennaio 2014.

Al fine del pieno coinvolgimento dei responsabili delle strutture aziendali per il massimo raggiungimento possibile dell'obiettivo prefissato di trasparenza da raggiungere si trasmetterà tale piano mezzo mail interna.

Si procederà, inoltre, ad organizzare una giornata della trasparenza entro il primo semestre 2014 con il sostegno organizzativo della struttura Comunicazione e marketing. Tale iniziativa verrà annualmente ripetuta per acquisire il necessario feedback per il miglioramento degli obiettivi aziendali sia di trasparenza che organizzativi.

5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.

Con la delibera n.50/2013 la CIVIT ha definito le linee guida per la stesura del programma della trasparenza 2014-2016. Queste prevedono il contenuto minimo e l'organizzazione dei dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La tipologia dei dati che l'ASL deve pubblicare e le strutture responsabili della produzione, trasmissione, pubblicazione ed aggiornamento dei dati stessi sono indicati nell'allegato 1) della delibera CIVIT n.50 del 2013. Lo schema delle azioni da compiere e la relativa tempistica da seguire sono descritte seguendo la tabella dell'allegato di cui sopra ed è parte integrante ed esplicativa dell'attuazione operativa di tale programma. Si specifica che la suddetta tabella potrà essere rivisitata in considerazione di eventuali modifiche organizzative.



Il dirigente responsabile di ciascuna struttura ha la piena ed esclusiva responsabilità della esattezza, completezza e tempestività dei dati, assicurando un flusso continuo delle informazioni e ne risponde in caso di inadempimento. Tali comunicazioni sono inviate direttamente, in formato elettronico, alla unità operativa informatica aziendale e per conoscenza al responsabile della trasparenza al fine di consentire una più efficace azione di monitoraggio da parte di quest'ultimo.

Il Sistema Informatico aziendale a cui affluiscono tutti i dati per la pubblicazione, garantisce che gli stessi siano in formato aperto. Garantisce, altresì, l'attivazione dei link richiesti, oltre che con "Normativa".

Il dirigente individua tra i dipendenti in servizio nella propria struttura un referente che collabori per ottemperare in modo puntuale agli obblighi di propria competenza.

Il responsabile della trasparenza monitora e vigila che ciascun dirigente sia puntuale nell'assolvere ai propri adempimenti, sia di elaborazione dei dati che di invio dei medesimi per la pubblicazione al Sistema Informatico in linea con la tempistica ai sensi di legge come indicata in tabella.

Il responsabile della trasparenza in caso di inadempienza da parte dei responsabili invierà segnalazione all'OIV, al vertice aziendale per le attivazioni delle forme di responsabilità.

Il presente programma triennale per la trasparenza e integrità adottato dal Direttore Generale dell'Azienda con atto deliberativo entro il 31 gennaio 2014, fa parte delle misure individuate per la prevenzione della corruzione, essendo i due programmi strettamente correlati.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) DISPOSIZIONI GENERALI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c.8, lett. a), D.Lgs n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma per la Trasparenza e l'Integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3 d.lgs. 33/2013)	Responsabile della Trasparenza	Annuale
Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), D.Lgs n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazioni OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Organismo Indipendente di Valutazione	Annuale e in relazione a delibere CIVIT
Atti generali	Art. 12, c.1, D.Lgs n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tutti i Dirigenti di U.O.	Tempestivo
		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 di determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tutti i Dirigenti di U.O.	Tempestivo
		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	UOC Affari Generali	Tempestivo
		Codice disciplinare e 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	UOC Amm.ne del Personale / Responsabile Anticorruzione	Tempestivo



Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) DISPOSIZIONI GENERALI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento	
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, D.Lgs n. 33/2012	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	Dipartimento di Prevenzione / Distretti	Tempestivo	
Scadenziario obblighi amministrativi	Art. 29, c. 3, D.L. n. 69/2013 convertito con L. 98/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Dipartimento di Prevenzione / Distretti	Tempestivo	
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, D.L. n. 69/2013 convertito con L. 98/2014	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dipartimento di Prevenzione / Distretti	Tempestivo	
	Art. 37, c. 3-bis, D.L. n. 69/2013 convertito con L. 98/2014	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)	Dipartimento di Prevenzione	Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) ORGANIZZAZIONE					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo	Tempestivo
	Art. 13, c. 1, lett. c), D.Lgs n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenute tutte le informazioni previste dalla norma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo
	Art. 13, c. 1, lett. c), D.Lgs n. 33/2014		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo
	Art. 13, c. 1, lett. c), D.Lgs n. 33/2015		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D.Lgs n. 33/2015	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	UOC Sistema Informatico	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) CONSULENTI E COLLABORATORI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, D.Lgs n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	UOC Amministrazione del Personale / UOC Affari Generali	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) CONSULENTI E COLLABORATORI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento	
Consulenti e collaboratori	Art. 10, c. 8, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
			1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	UOC Amministrazione del Personale / UOC Affari Generali	Tempestivo	
	Art. 15, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	UOC Amministrazione del Personale / UOC Affari Generali	Tempestivo	
	Art. 15, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo	
	Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo	
	Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo	



Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) PERSONALE						
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento	
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	Art. 41, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo	
		SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario, direttore amministrativo	UOC Affari Generali	Tempestivo	
	Art. 41, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (N.B. sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	UOC Affari Generali	Tempestivo	
				UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo	
			Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	UOC Amministrazione del Personale / UOC Affari Generali	Tempestivo	
				UOC Amministrazione del Personale / UOC Affari Generali	Tempestivo	
			3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo	
				4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	UOC Amministrazione del Personale / UOC Affari Generali	Tempestivo
					UOC Amministrazione del Personale / UOC Affari Generali	Annuale

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) PERSONALE					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	Art. 41, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Bandi e avvisi di selezione	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo
			Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo
	Art. 41, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (N.B. sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo
			Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (N.B. sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo
			Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:		
			1) curriculum vitae	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo
			2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo
			3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo

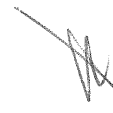
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) PERSONALE					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo
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	UOC Amministrazione del Personale	Annuale
	Art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Costo personale a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	UOC Amministrazione del Personale	Annuale
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	UOC Amministrazione del Personale / UOC Acquisizione Beni e Servizi / UOC Direzione Amm.va Funzione Interdistrettuale	Annuale
	Art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	UOC Amministrazione del Personale / UOC Acquisizione Beni e Servizi / UOC Direzione Amm.va Funzione Interdistrettuale	Trimestrale
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	UOC Amministrazione del Personale	Trimestrale

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) PERSONALE						
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo	
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	UOC Amministrazione del Personale	Annuale	
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)	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo	
	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	UOC Amministrazione del Personale	Annuale	
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo	Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) - BANDI DI CONCORSO					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo
	Art. 19, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo
	Art. 23, cc. 1 e 2, D.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alle procedure selettive	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo
	Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	UOC Amministrazione del Personale	

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) PERFORMANCE					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Sistema di misurazione e valutazione della	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo / Unità di Staff Controllo di Gestione	Tempestivo
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), D.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo	Tempestivo
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo	Tempestivo
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Organismo Indipendente di Valutazione	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) PERFORMANCE					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, dell'b. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n.150/2009)	Organismo Indipendente di Valutazione	Tempestivo
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	UOC Amministrazione del Personale	Tempestivo



Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) ENTI CONTROLLATI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett b), D.Lgs n. 33/2013	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	Direzione Generale	Annuale
			Per ciascuna delle società:		
			1) ragione sociale	Direzione Generale	Annuale
	Art. 22, c. 2, D.Lgs n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Direzione Generale	Annuale
			3) durata dell'impegno	Direzione Generale	Annuale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Direzione Generale	Annuale

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) ATTIVITA' E PROCEDIMENTI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Tutti i Dirigenti di U.O.	Annuale
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutti i Dirigenti di U.O.	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutti i Dirigenti di U.O.	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) ATTIVITA' E PROCEDIMENTI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti i Dirigenti di U.O.	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. e), 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	Tutti i Dirigenti di U.O.	Tempestivo
	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	Tutti i Dirigenti di U.O.	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tutti i Dirigenti di U.O.	Tempestivo
	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 provvedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tutti i Dirigenti di U.O.	Tempestivo
	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	Tutti i Dirigenti di UU.OO.CC.	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. i), D.Lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tutti i Dirigenti di UU.OO.CC.	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) ATTIVITA' E PROCEDIMENTI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), D.Lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	UOC Economico Finanziaria	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. m), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direzione Generale	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. n), D.Lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Tempestivo
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		
	Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	UOC Amm.ne del Personale / Dipartimento Prevenzione / Distretti / UOC Direz. Amm.va	Tempestivo
			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	Funzione Interdistrettuale / UOC Acquisizione Beni e Servizi / UOC Sistema Informatico / UOC Tecnico Patrimoniale	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) ATTIVITA' E PROCEDIMENTI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Tipologie di procedimento			Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:		
	Art. 23, D.Lgs. n. 33/2013		1) contenuto		Tempestivo
	Art. 1, cc. 15 e 16, L. n. 190/2012		2) oggetto		Tempestivo
			3) eventuale spesa prevista		Tempestivo
		Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento		Tempestivo
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 2, c. 9-bis, L. n. 241/1990	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	UOC Amm.ne del Personale / Dipartimento Prevenzione / Distretti / UOC Direz. Amm.va	Tempestivo
	Art. 1, c. 29, L. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Funzione Interdistrettuale / UOC Acquisizione Beni e Servizi / UOC Sistema Informatico / UOC Tecnico Patrimoniale	Tempestivo
	Art. 24, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, L. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		Tempestivo
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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive		Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) ATTIVITA' E PROCEDIMENTI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutti i Dirigenti di U.O.	Semestrale
			Per ciascuno dei provvedimenti:		
	Art. 23, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		1) contenuto	Tutti i Dirigenti di U.O.	Semestrale
			2) oggetto	Tutti i Dirigenti di U.O.	Semestrale
			3)eventuale spesa prevista	Tutti i Dirigenti di U.O.	Semestrale
		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tutti i Dirigenti di U.O.	Semestrale	

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) CONTROLLI SULLE IMPRESE					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
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	Dipartimento di Prevenzione	Tempestivo
	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	Dipartimento di Prevenzione	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) BANDI DI GARA E CONTRATTI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, D.Lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	UOC Acquisizione Beni e Servizi / UOC Tecnico Patrimoniale / UOC Sistema Informativo	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs n. 163/2006
	Art. 37, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	UOC Acquisizione Beni e Servizi / UOC Tecnico Patrimoniale / UOC Sistema Informativo	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs n. 163/2006
	Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, D.Lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	UOC Acquisizione Beni e Servizi / UOC Tecnico Patrimoniale / UOC Sistema Informativo	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs n. 163/2006
	Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, D.Lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	UOC Acquisizione Beni e Servizi / UOC Tecnico Patrimoniale / UOC Sistema Informativo	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs n. 163/2006
	Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 66, D.Lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	UOC Acquisizione Beni e Servizi / UOC Tecnico Patrimoniale / UOC Sistema Informativo	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs n. 163/2006
	Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 66, D.Lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	UOC Acquisizione Beni e Servizi / UOC Tecnico Patrimoniale / UOC Sistema Informativo	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs n. 163/2006

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) BANDI DI GARA E CONTRATTI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento	
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, D.Lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	UOC Acquisizione Beni e Servizi / UOC Tecnico Patrimoniale / UOC Sistema Informativo	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs n. 163/2006	
	Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, D.Lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	UOC Acquisizione Beni e Servizi / UOC Tecnico Patrimoniale / UOC Sistema Informativo	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs n. 163/2006	
	Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, D.Lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Aviso sui risultati della procedura di affidamento	UOC Acquisizione Beni e Servizi / UOC Tecnico Patrimoniale / UOC Sistema Informativo	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs n. 163/2006	
	Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, D.Lgs. n. 163/2006		Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	UOC Acquisizione Beni e Servizi / UOC Tecnico Patrimoniale / UOC Sistema Informativo	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs n. 163/2006	
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	UOC Acquisizione Beni e Servizi / UOC Tecnico Patrimoniale / UOC Sistema Informativo	Tempestivo	
	Art. 1, c. 32, L. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	UOC Acquisizione Beni e Servizi / UOC Tecnico Patrimoniale / UOC Sistema Informativo	Tempestivo	
		Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Oggetto del bando	UOC Acquisizione Beni e Servizi / UOC Tecnico Patrimoniale / UOC Sistema Informativo	Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) BANDI DI GARA E CONTRATTI							
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento		
Bandi di gara e contratti	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Procedura di scelta del contraente	UOC Acquisizione Beni e Servizi / UOC Tecnico Patrimoniale / UOC Sistema Informativo	Tempestivo		
			Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	UOC Acquisizione Beni e Servizi / UOC Tecnico Patrimoniale / UOC Sistema Informativo	Tempestivo		
	Art. 1, c. 32, L. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	UOC Acquisizione Beni e Servizi / UOC Tecnico Patrimoniale / UOC Sistema Informativo	UOC Acquisizione Beni e Servizi / UOC Tecnico Patrimoniale / UOC Sistema Informativo	Tempestivo	
			Importo di aggiudicazione			Tempestivo	
			Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura			Tempestivo	
			Importo delle somme liquidate			Tempestivo	
			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara - CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)			Annuale	

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento	
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Dipartimento Salute Mentale / UOC Direzione Amm.va Funzione Interdistrettuale / Distretti / Dipartimento Programmi Promozione Salute Donna, Età Evolutiva e Fragilità	Tempestivo	
	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	Dipartimento Salute Mentale / UOC Direzione Amm.va Funzione Interdistrettuale / Distretti / Dipartimento Programmi Promozione Salute Donna, Età Evolutiva e Fragilità	Tempestivo	
Atti di concessione			Per ciascuno:			
	Art. 27, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Atti di concessione N.B. 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	Dipartimento Salute Mentale / UOC Direzione Amm.va Funzione Interdistrettuale / Distretti / Dipartimento Programmi Promozione Salute Donna, Età Evolutiva e Fragilità	Tempestivo	
	Art. 27, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Dipartimento Salute Mentale / UOC Direzione Amm.va Funzione Interdistrettuale / Distretti / Dipartimento Programmi Promozione Salute Donna, Età Evolutiva e Fragilità	Tempestivo	



Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), 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)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Dipartimento Salute Mentale / UOC Direzione Amm.va Funzione Interdistrettuale / Distretti / Dipartimento Programmi Promozione Salute Donna, Età Evolutiva e Fragilità	Tempestivo
	Art. 27, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	quali sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Tempestivo
	Art. 27, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013	N.B. 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	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Tempestivo
			6) link al progetto selezionato		Tempestivo
	Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013	relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Dipartimento Salute Mentale / UOC Direzione Amm.va Funzione Interdistrettuale / Distretti / Dipartimento Programmi Promozione Salute Donna, Età Evolutiva e Fragilità	Tempestivo
	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. 1, D.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci		Annuale

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) BILANCI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 3/2013 Art. 1, c. 15, L. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, L. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	UOC Economico Finanziaria	Tempestivo
		Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	UOC Economico Finanziaria	Tempestivo
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	UOC Economico Finanziaria	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) - BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Patrimonio immobiliare	Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	UOC Tecnico Patrimoniale	Tempestivo
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	UOC Tecnico Patrimoniale / UOC Affari Generali	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) - CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	UOC Affari Generali	Tempestivo
		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	UOC Affari Generali	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) - SERVIZI EROGATI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
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	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Tempestivo
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, L. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Unità di Staff Controllo di Gestione	Annuale
Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Coordinamento Tecnico ReCup	Annuale
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Coordinamento Tecnico ReCup	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) - PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
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 e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	UOC Economico Finanziaria	Annuale
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	UOC Economico Finanziaria	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) - OPERE PUBBLICHE					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Opere pubbliche	Art. 38, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	UOC Tecnico Patrimoniale	Tempestivo
		Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	UOC Tecnico Patrimoniale	Tempestivo
		Relazioni annuali	Relazioni annuali	UOC Tecnico Patrimoniale	Tempestivo
		Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	UOC Tecnico Patrimoniale	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) - OPERE PUBBLICHE					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Opere pubbliche	Art. 38, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art.1, L. n. 144/1999)	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	UOC Tecnico Patrimoniale	Tempestivo
	Art. 38, c. 2 D.Lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	UOC Tecnico Patrimoniale	Tempestivo
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	UOC Tecnico Patrimoniale	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) - INFORMAZIONI AMBIENTALI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
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	Dipartimento di Prevenzione	Tempestivo
		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	Dipartimento di Prevenzione	Tempestivo
		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	Dipartimento di Prevenzione	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) - INFORMAZIONI AMBIENTALI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, D.Lgs n. 33/2013	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	Dipartimento di Prevenzione	Tempestivo
		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	Dipartimento di Prevenzione	Tempestivo
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Dipartimento di Prevenzione	Tempestivo
		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	Dipartimento di Prevenzione	Tempestivo
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Dipartimento di Prevenzione	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) - STRUTTURE SANITARIE ACCREDITATE					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Strutture sanitarie accreditate	Art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie e socio-sanitarie accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie accreditate	UOC Direzione Amm.va Funzione Interdistrettuale	Annuale
			Accordi interscorsi con le strutture accreditate	UOC Direzione Amm.va Funzione Interdistrettuale	Annuale

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) - INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
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	UOC Tecnico Patrimoniale	Tempestivo
	Art. 42, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		
	Art. 42, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		
	Art. 42, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari		

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) - ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Altri contenuti - Corruzione		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Responsabile della Corruzione	Annuale
	Art. 43, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della Corruzione	Tempestivo
	Delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) - ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Altri contenuti - Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Responsabile della Corruzione	Tempestivo
	Art. 1, c. 14, L. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Responsabile della Corruzione	Annuale
	Art. 1, c. 3, L. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Responsabile della Corruzione	Tempestivo
	Art. 18, c. 5, D.Lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Responsabile della Corruzione	Tempestivo
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) - ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Altri contenuti - Accesso civico	Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui deve essere 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	Ufficio Relazioni con il Pubblico / Responsabile della Trasparenza	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie) - ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente alla produzione	Aggiornamento
Altri contenuti - Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n.33/2013)	Dati, informazioni e/o documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Direzione Generale	Secondo necessità