

**SEZIONE 2 DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE APPROVATO CON ATTO N. 53 DEL 3.2.2015: L'
INTEGRITA' E LA TRASPARENZA.
INTEGRAZIONE SEZIONE.**

140

Indice

	Premessa
1.	Introduzione: organizzazione e funzioni dell'A.S.L. VCO di Omegna
1.1	Trasparenza: quadro normativo
2	Elementi nuovi rispetto al Piano adottato con atto n. 53 del 3.2.2015
3.	Procedimento di elaborazione e adozione del Programma
3.1	Obiettivi strategici in materia di trasparenza
3.2	Collegamento con il Piano della <i>performance</i>
3.3	Ascolto e coinvolgimento degli <i>stakeholder</i>
4.	Iniziative di comunicazione della trasparenza
5.	Processo di attuazione del programma
5.1	Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione ed aggiornamento dei dati
5.2	Misure organizzative che assicurano la regolarità/tempestività flussi informativi
5.3	Misure di monitoraggio e di vigilanza in merito all'attuazione degli obblighi di trasparenza
5.4	Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"
5.5	Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico
6.	Dati ulteriori
	Allegati
	All. A – Elenco obblighi di pubblicazione nella sezione <i>Amministrazione Trasparente</i> del sito web aziendale

Premessa

Con atto deliberativo n. 53 del 3.2.2015, All. A, stato approvato, nel rispetto della normativa vigente, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2015/17 dell'ASL VCO documento integrato, in forma sostanziale, dalla sezione denominata "*Programma triennale per la trasparenza ed integrità 2015/17*".

Con riferimento, in particolare, al Programma per la Trasparenza si è ritenuto necessario, in corso d'anno, integrarne il contenuto, come di seguito illustrato, anche tenuto conto di elementi nuovi da segnalare.

Pertanto si ripropone l'intero documento integrato.

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'A.S.L. VCO di Omega

Nell'ultimo decennio si è assistito ad una graduale conversione del ruolo dell'Azienda Sanitaria Locale da "erogatrice di servizi" a "garante della salute del cittadino".

Tale funzione di *governance* presuppone lo sviluppo ed il consolidamento delle capacità di programmazione, acquisto, vigilanza e controllo delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie. La *mission* dell'A.S.L. VCO si identifica quindi nel governo di un sistema a rete che, in termini quali/quantitativi appropriati rispetto alle risorse disponibili e compatibilmente con l'equilibrio economico-finanziario, per il tramite di servizi sanitari e socio sanitari pubblici e privati accreditati, concorre a garantire il benessere della popolazione assistita, che sceglie liberamente le strutture erogatrici alle quali rapportarsi. La *mission* è pubblicata sul sito internet aziendale www.aslvco.it alla Home Page, sezione "L'AZIENDA", voce "LOGO E MISSION".

Le aree di intervento dell'azienda sono le seguenti: prevenzione, assistenza ospedaliera ed assistenza territoriale.

Prevenzione

La prevenzione è realizzata attraverso una macrostruttura operativa dell'Azienda, il Dipartimento di Prevenzione, costituito da una pluralità di strutture che provvedono all'organizzazione ed alla gestione delle attività sanitarie, volte alla tutela della salute della popolazione, da ottenersi mediante la prevenzione ed il monitoraggio di una serie di fattori di rischio. Le strutture afferenti il Dipartimento di Prevenzione sono:

- Soc Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro;
- Soc Igiene e Alimenti e Nutrizione;
- Soc Igiene e Sanità Pubblica;
- Soc Servizio Veterinario Area A
- Soc Servizio Veterinario Area B
- Soc Servizio Veterinario Area C.

In staff alla direzione del Dipartimento di Prevenzione opera la Sos di Educazione alla Salute e la sezione della medicina dello sport.

Assistenza Ospedaliera

L'Assistenza ospedaliera viene erogata attraverso l'Ospedale Unico Plurisede articolato su due Presidi:

- l'Ospedale Castelli di Verbania;
- l'Ospedale S. Biagio di Domodossola.

A questi due presidi si aggiungono le strutture operative e professionali integrate presso l'Ospedale Madonna del Popolo di Omegna.

Nell'ambito dell'Ospedale Unico Plurisede è attivo un complesso di strutture di ricovero ordinario, di ricovero diurno e/o giornaliero, di ambulatori e piattaforme organizzate per l'erogazione di servizi sanitari diagnostici e terapeutici specialistici di tipo acuto e post acuto in elezione e in urgenza. E' diretto da un Direttore di Presidio nominato dal Direttore Generale.

E' dotato di un apparato sanitario, tecnico e amministrativo di supporto per la gestione complessiva del Presidio e delle sedi operative dell'Ospedale Unico.

Assistenza Territoriale

A livello distrettuale l'A.S.L. VCO è articolata in 3 aree: "Distretto Omegna", "Distretto Domodossola" e "Distretto Verbania". La *governance* complessiva del sistema si coniuga con la specificità della domanda e le peculiarità del territorio per rispondere alle esigenze dei cittadini in modo flessibile, coerentemente con i bisogni e le risorse disponibili, in modo integrato nei diversi livelli di assistenza sanitaria e sociosanitaria, anche attraverso soluzioni innovative e sinergiche con le realtà locali. Organizzazione ed attività dei Distretti trova pubblicazione sul sito internet aziendale www.aslvco.it alla Home Page, sezione Amministrazione Trasparente all'interno della voce "L'ORGANIZZAZIONE", voce "SERVIZI DISTRETTUALI".

Il nuovo Piano di Organizzazione Aziendale, approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 453 dell'8.11.2013, è attualmente sottoposto al vaglio dei competenti organi della Regione Piemonte ai fini della sua definitiva adozione: in attesa, l'organigramma ed il funzionigramma, derivanti dal Piano di Organizzazione aziendale vigente (deliberazione del Direttore Generale n. 710 del 7.10.2008) sono pubblicati nel sito internet aziendale www.aslvco.it alla Home Page, sezione Amministrazione Trasparente all'interno della voce "ORGANIZZAZIONE".

1.1 Trasparenza: quadro normativo

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. La legge ha conferito al governo una delega ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di tale delega, il governo ha adottato il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (pubblicato su G.U. del 5 aprile 2013) recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli*

obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013). Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Il D.Lgs. n. 33/2013 ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi ed ha disciplinato, per la prima volta, l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Tale decreto è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, ha precisato compiti e funzioni dei *Responsabili della trasparenza* e degli O.I.V. (*Organismi Indipendenti di Valutazione*) ed ha previsto la creazione, sui siti web istituzionali, della sezione "Amministrazione Trasparente" in luogo della precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8 del D.Lgs. n. 150/2009.

Nello specifico, presso l'A.S.L. VCO trova evidenza nel sito internet aziendale www.aslvco.it alla Home Page, sezione Amministrazione Trasparente: la nuova sezione risulta articolata in sotto-sezioni di primo e secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato "1" del D.Lgs. n. 33/2013 e nell'allegato "1" della delibera CIVIT n. 50/2013 (quest'ultima integra le delibere CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012).

L'art. 8 del D.Lgs. 33/2013 prevede che **"1. i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione. 2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del decreto 33/2013. 3. I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4"**.

L'art. 9 del D.Lgs n. 33/2013 stabilisce che *"alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione i documenti le informazioni ed i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione amministrazione trasparente"*.

Il presente documento ha, dunque, lo scopo di definire modalità, strumenti e tempistica con cui l'A.S.L. VCO intende favorire la trasparenza e l'integrità della propria azione amministrativa.

L'accezione di trasparenza alla quale si fa riferimento è, come sopra ricordato e definito dal D.Lgs n. 150/2009, quella di accessibilità totale alle informazioni in ogni aspetto dell'organizzazione tale, quindi, da consentire l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", e favorire forme diffuse di controllo sul buon andamento e imparzialità della gestione. Assume, di conseguenza, una dimensione più ampia rispetto

a quella collegata al diritto di accesso alle informazioni in funzione della titolarità di un interesse specifico e soggettivo (art. 22 e ss della 241 del 1990).

2. Elementi nuovi rispetto al Piano adottato con atto n. 53 del 3.2.2015

Rispetto al Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità che costituisce parte integrante e sostanziale del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2015/17, adottato con atto n. 53 del 3.2.2015, All. A, si ritiene di integrarne, in talune parti, il contenuto, segnalando una serie di informazioni ritenute significative e precisando, in maniera più dettagliata, gli obiettivi strategici da realizzare e le azioni da mettere in atto in tema di trasparenza.

Va precisato che con deliberazione n. 12 dell'8.1.2015, in conformità alla normativa nazionale e regionale vigente, è stato costituito l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), in sostituzione al Nucleo di Valutazione aziendale, per lo svolgimento delle funzioni previste dall'art. 14 del D.Lgs n. 150/2009. Nell'ambito di tali funzioni è ricompresa la materia della trasparenza. In particolare l'O.I.V.: monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso; comunica tempestivamente le eventuali criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei Conti, all'Ispettorato per la Funzione Pubblica ed alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche; è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche; promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità.

Le informazioni in merito all'O.I.V. sono pubblicate nella specifica sezione "Amministrazione Trasparente".

Al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, riformulato, si allega, inoltre, per un necessario maggior dettaglio informativo, il prospetto (All. 1), nel quale sono riportati tutti gli obblighi di pubblicazione (di cui all'All. 1 del D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i. ed all'allegato 1 della delibera CIVIT n. 50/2013 e s.m.i.), indicando, per ciascuno di essi, il Responsabile della pubblicazione del dato nonché i tempi di pubblicazione e di aggiornamento.

Si segnala, inoltre, che con atto n. 115 del 24.3.2015, è stato individuato un nuovo Responsabile della Trasparenza in quanto il Responsabile precedente (nominato con atto n. 363 del 10.7.2013) ha presentato, con lettera prot. n. 83650/14 DTASD/BF/bf del 17.12.2014, le proprie dimissioni in considerazione delle sovrapposizioni degli impegni e degli incontri connessi all'incarico con quelli di Direttore di struttura complessa.

Si sta provvedendo, per acquisire osservazioni, proposte da parte di tutti i soggetti coinvolti nel sistema sanitario locale, a pubblicare, nella sezione "Amministrazione Trasparente" un modulo da utilizzare per l'invio di osservazioni. Inoltre, verrà predisposto un questionario al fine di rilevare il livello di soddisfazione dei soggetti portatori di interessi con riguardo all'accesso, alla chiarezza ed alla utilizzabilità dei dati pubblicati.

Entro l'anno si intende organizzare la prima giornata della trasparenza presentando, in quell'occasione, il Piano della performance 2015 e la relazione sulla performance per l'anno 2014.

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

L'art. 10 del D.L.vo n. 33/2013 prevede che ogni Amministrazione adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire: a) un adeguato livello di trasparenza; b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma è adottato dal Direttore Generale su proposta del Responsabile della Trasparenza e costituisce parte integrante del Piano triennale di Prevenzione della corruzione, come previsto nella delibera CIVIT n. 50/2013. Con la citata delibera si è anche precisato che tale Programma è delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di Prevenzione della Corruzione, pur se ad esso strettamente collegato, considerando che il Programma "di norma" integra una sezione del predetto Piano di Prevenzione della Corruzione.

Il Programma triennale per la Trasparenza, dopo l'adozione, è pubblicato sul sito ASL nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed aggiornato annualmente.

Alla formazione del documento concorrono:

- la **Direzione Generale** che avvia il processo individuando gli obiettivi strategici;
- il **Responsabile della Trasparenza** che predispose i contenuti (e ne cura l'aggiornamento), tenuto conto dei contributi di tutti gli attori coinvolti;
- i **Referenti aziendali** individuati con riguardo alle diverse strutture aziendali, ciascuno per la parte di competenza;
- l'**Organismo Indipendente di Valutazione** che l'art. 14 del D.L.vo n. 150/2009 qualifica come "responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche" nonché come soggetto che "promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità". L'OIV, come previsto nella Delibera CIVIT n. 2/2012, esercita un'attività di impulso nei confronti della Direzione Generale e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma.

La predisposizione e la pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è affidata alla responsabilità del Responsabile della Trasparenza, designato con deliberazione del Direttore Generale n. 363 del 10 luglio 2013 (responsabile, peraltro, sostituito, in considerazione delle sovrapposizioni degli impegni e degli incontri connessi all'incarico con quelli di Direttore di struttura complessa, con atto n. 115 del 24.3.2015), che si avvale, in particolare, del supporto delle S.O.C. Affari Generali ed Tecnologie Informatiche, di Comunicazione e del Sistema Informativo (ICT).

Ciascun responsabile di struttura dell'Azienda è responsabile dell'attuazione del Programma con riferimento alle parti di propria competenza.

3.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

I dati pubblicati sul sito istituzionale sono stati selezionati in ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) e delle indicazioni di cui alle delibere n. 105/2010 e n. 2/2012 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche - Autorità Nazionale Anticorruzione, così come aggiornate ed integrate dalla delibera n. 50/2013 della CIVIT stessa e, più in generale, al quadro normativo inerente gli obblighi di pubblicazione *on line* delle amministrazioni.

La struttura, divisa in sezioni e sottosezioni, conforme alla normativa vigente, consente di renderla coerente con gli strumenti di misurazione e controllo introdotti dal Dipartimento della Funzione Pubblica la cd. "Bussola della trasparenza".

Per meglio riepilogare il contenuto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i., è stato predisposto un prospetto, allegato al Piano (All. 1), nel quale sono riportati tutti gli obblighi di pubblicazione, indicando, per ciascuno di essi, il Responsabile della pubblicazione del dato nonché i tempi di aggiornamento.

Il **primo obiettivo strategico** è quello di favorire, con riguardo alla categoria di dati pubblicati, un rapporto diretto fra il cittadino e la pubblica amministrazione, offrendo la possibilità agli *stakeholder* di conoscere sia le azioni ed i comportamenti strategici adottati, con il fine di sollecitarne e agevolarne la partecipazione ed il coinvolgimento, sia l'andamento della *performance* ed il raggiungimento degli obiettivi espressi nel *ciclo di gestione delle performance*.

Poiché la pubblicazione delle informazioni sul proprio sito istituzionale costituisce la principale modalità di attuazione della trasparenza, è importante porre attenzione alla qualità delle informazioni (questo rappresenta il **secondo obiettivo strategico**) come richiesto dall'art. 6 del D.Lvo n. 33/2013 che dispone che *"le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti"*. L'obiettivo deve essere perseguito nel rispetto dei criteri indicati per la pubblicazione dalle delibere CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012.

Il **terzo obiettivo strategico** riguarda la verifica periodica dell'attuazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*.

Il **quarto obiettivo strategico** è quello di rendere possibile un ascolto attivo degli *stakeholder* interni ed esterni individuando idonei strumenti (si rinvia al paragrafo 3.3).

3.2 Collegamento con il Piano della *performance*

Come si evince dalla delibera CIVIT n. 105/2010, la trasparenza presenta un duplice profilo: un profilo statico consistente, essenzialmente, nella pubblicità di categorie di dati attinenti alle pubbliche amministrazioni per finalità di controllo sociale, ed un profilo dinamico che è direttamente correlato al concetto di *performance*. Pertanto, l'obbligo di pubblicazione dei dati ha lo scopo di assicurare la conoscenza dell'azione dell'ASL VCO tra tutti gli *stakeholder*, allo scopo di instaurare una più consapevole partecipazione della collettività.

In tal senso il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* si pone in relazione al ciclo di gestione della performance, ciò in conformità a quanto disposto dall'art. 10, comma 3, del D.Lgs n. 33/2013 che prevede che gli obiettivi indicati nel Programma per la trasparenza siano formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita, in via generale, nel Piano della performance.

Il Piano e la relazione sulla performance vengono presentati agli stakeholder nell'ambito di apposite giornate della trasparenza.

3.3 Ascolto e coinvolgimento degli *stakeholder*

Al fine di rendere possibile un ascolto attivo degli *stakeholder* interni (sindacati, dipendenti) ed esterni (cittadini, associazioni, imprese, ecc.), in sostanza per acquisire osservazioni, proposte da parte di tutti i soggetti coinvolti nel sistema sanitario locale, si provvederà a pubblicare, nella sezione "Amministrazione Trasparente", un modulo che i soggetti portatori di interessi potranno utilizzare per l'invio di osservazioni o richiedere chiarimenti. La partecipazione degli *stakeholder* consentirà di individuare i profili di trasparenza che rappresentino un reale e concreto interesse per la collettività.

E' inoltre da predisporre un questionario, da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di rilevare il livello di soddisfazione dei soggetti portatori di interessi con riguardo all'accesso, alla chiarezza ed alla usabilità dei dati pubblicati. Il concetto di usabilità dei dati – come precisato nella delibera CIVIT n. 2/2012 - va inteso nel senso che occorre curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e tutti i soggetti portatori di interessi possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Nel Programma triennale le amministrazioni devono prevedere iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

Le iniziative a sostegno della trasparenza, della legalità e della promozione della cultura dell'integrità si concretizzano principalmente in iniziative di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati.

Nella tabella che segue si esplicitano le misure da porre in essere nel triennio 2015-17 per favorire la promozione dei contenuti del Programma triennale e dei dati:

Iniziativa	Destinatari	Responsabile/i
Sessioni formative in aula e a distanza in materia di trasparenza ed integrità.	Personale	Soc Formazione
Pubblicazione di contenuti aventi ad oggetto iniziative in materia di trasparenza e integrità sulla <i>intranet</i> dell'amministrazione.	Dipendenti	Comunicazioni, marketing e ufficio stampa c/o S.O.C. Affari Generali
<i>Mailing list</i> avente ad oggetto la presentazione o l'aggiornamento relativi ad iniziative in materia di trasparenza e integrità o la pubblicazione/aggiornamento di dati.	Dipendenti Stakeholder esterni	Comunicazioni, marketing e ufficio stampa c/o S.O.C. Affari Generali

<p><i>Organizzazione giornata della trasparenza.</i></p> <p>Si tratta di un momento di confronto e di ascolto con i soggetti portatori di interessi interni ed esterni all'ASL sul tema della trasparenza.</p> <p>Come previsto all'art. 10, comma 6, del D.Lgs n. 33/2013, nell'ambito di tale giornata verrà presentato il Piano delle Performance e la Relazione sulla performance anno 2014.</p> <p>Gli elementi risultati dal confronto verranno utilizzati al fine di migliorare i livelli di trasparenza e per la rielaborazione dei documenti relativi al ciclo aziendale della performance.</p>	<p>Dipendenti</p> <p>Stakeholder esterni</p>	<p>Responsabile trasparenza</p> <p>Comunicazioni, marketing e ufficio stampa c/o S.O.C. Affari Generali</p>
<p>Pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" di un modulo e di un questionario.</p> <p>Il modulo può essere utilizzato dai soggetti portatori di interessi per l'invio di osservazioni o richiedere chiarimenti.</p> <p>Il questionario consente di rilevare il livello di soddisfazione dei soggetti portatori di interessi con riguardo all'accesso, alla chiarezza ed alla utilizzabilità dei dati pubblicati.</p>	<p>Stakeholder interni ed esterni</p>	<p>Responsabile trasparenza</p> <p>Comunicazioni, marketing e ufficio stampa c/o S.O.C. Affari Generali</p>
<p>Monitoraggio sistematico degli accessi al sito web aziendale e del numero di contatti alla sezione "Amministrazione Trasparente" da parte degli utenti.</p>	<p>Stakeholder interni ed esterni</p>	<p>Responsabile Gestione delle tecnologie informatiche, di comunicazione e del sistema informativo</p>

5. Processo di attuazione del programma

5.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione ed aggiornamento dei dati.

L'art. 43, comma 3, del D.lgs n. 33/2013 prevede che i Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Perciò, i responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, per i quali vige l'obbligo di pubblicazione, definiti **Referenti**, sono i Dirigenti di Struttura, ciascuno per la parte di propria competenza. Ad essi compete la piena ed esclusiva responsabilità della

esattezza, completezza, tempestività ed aggiornamento dei flussi informativi, sia in caso di pubblicazione diretta sia in caso di trasmissione dei dati al soggetto eventualmente individuato per la pubblicazione.

Il Responsabile della Trasparenza svolge una funzione di coordinamento delle attività dei Referenti da realizzarsi mediante l'invio di comunicazioni, disposizioni operative o con l'organizzazione di gruppi di lavoro.

Il legislatore ha previsto in forma analitica il contenuto minimo e la relativa organizzazione dei dati e delle informazioni che devono essere pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. Nella tabella allegata (**All. 1**) sono indicati tali obblighi ed è definito, per ciascuno di essi, il responsabile.

5.2 Misure organizzative che assicurano la regolarità/tempestività flussi informativi

A livello organizzativo le principali misure volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi sono rappresentate:

- dall'individuazione dei referenti aziendali;
- dall'attività di coordinamento dal parte del responsabile della trasparenza con riguardo alle figure aziendali individuate come referenti;
- dall'adeguamento del sito web aziendale, per quanto attiene la sezione "Amministrazione Trasparente", rispetto alle caratteristiche editoriali contenute nelle norme vigenti. Nel triennio 2015-17 si valuteranno eventuali azioni di miglioramento tenuto conto delle risorse economiche assegnate;
- dalla pubblicazione dei dati nel rispetto di prescrizioni di tipo tecnico stabilite dalla normativa vigente con riguardo agli standard di completezza, all'aggiornamento e formato dei dati. La realizzazione di questa azione, nel triennio 2015-17, avverrà con gradualità laddove gli interventi richiedano interventi onerosi dal punto di vista economico;
- dalla realizzazione di azioni interne di sensibilizzazione finalizzate a garantire completezza e tempestività nella pubblicazione dei dati;
- dalla realizzazione di specifiche iniziative formative interne all'azienda per promuovere la cultura della trasparenza.

5.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza in merito all'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* richiede una attività di monitoraggio periodico sia da parte dei soggetti interni all'amministrazione sia da parte di soggetti esterni (Organismo Indipendente di Valutazione - OIV).

- Monitoraggio interno

Per quanto concerne il monitoraggio interno, la Direzione Aziendale ha assegnato al Responsabile della Trasparenza, in sinergia con la S.O.C. Affari Generali (Settore Comunicazione, Marketing e Ufficio Stampa), il compito di effettuare il monitoraggio interno delle attività previste dal *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*.

L'art. 43, comma 1, del D.Lgs n. 33/2013, prevede che il Responsabile per la Trasparenza svolga, stabilmente, un'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. Qualora, a seguito del monitoraggio, si riscontrino inadempienze e/o significative irregolarità il Responsabile della Trasparenza solleciterà il Referente aziendale a provvedere entro il termine di 30 giorni, salvo eventuali eccezioni da motivare. In caso di mancato o incompleto riscontro il Responsabile della Trasparenza effettuerà le segnalazioni alla Direzione Generale, all' O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.

L'attività di monitoraggio svolta, diretta a verificare il processo di attuazione del Programma attraverso la scansione delle attività e l'indicazione degli eventuali scostamenti dal piano originario e, se necessario, l'individuazione di nuove azioni programmate per il raggiungimento degli obiettivi, darà origine, semestralmente, alla redazione, da parte del Responsabile per la Trasparenza, di una **relazione** e di un **report** che sarà inviato all'OIV e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile per la Trasparenza, inoltre:

- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità;
- supporta l'OIV ai fini dello svolgimento delle attività di competenza mediante la predisposizione di una tabella di riscontro degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- predispone programmi operativi per ottemperare alle prescrizioni non ancora o non pienamente attuate.

- Audit dell'O.I.V.

All'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) sono attribuiti importanti compiti in materia di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità attraverso un'attività di audit, da svolgere con il supporto del Responsabile della Trasparenza.

In particolare l'art. 14, comma 4, del D.Lgs n. 150/2009 prevede che gli O.I.V.:

- sono responsabili della corretta applicazione delle linee guida CIVIT;
- monitorano il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elaborano una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- promuovono ed attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza utilizzando un'apposita griglia di rilevazione definita dall'A.N.A.C.

L'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione deve essere pubblicata sul sito internet www.aslvco.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente", e contestualmente trasmessa alla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche - Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.).

L'A.N.A.C. vigila sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente effettuando verifiche, d'ufficio o su segnalazione (segnalazioni effettuate dal responsabile della trasparenza e/o della corruzione o da privati cittadini), sui siti istituzionali delle amministrazioni tenute all'applicazione del D.Lvo n. 33/2013. L'Autorità, con riferimento alla griglia compilata dall'O.I.V., effettua una verifica a campione rendendo noto in un rapporto, pubblicato al termine dell'attività svolta, i criteri di individuazione del campione selezionato di amministrazioni e gli esiti del riscontro. All'attività di vigilanza dell'A.N.A.C. potrà seguire un controllo documentale da parte della Guardia di Finanza, mediante estrazione di un campione casuale, diretto a riscontrare l'esattezza e l'accuratezza dei dati attestati dagli O.I.V.

L'art. 44 del D.Lvo n. 33/2013 attribuisce all'O.I.V. il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance.

Calendario delle attività di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione per gli anni 2015 - 2017 (come da delibera CIVIT n. 50/2013)

SCADENZA	ADEMPIMENTO	SOGGETTO RESPONSABILE
Settembre/Dicembre 2015	Attestazioni mirate sull'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione	O.I.V.
31 dicembre 2015	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per il 2015	O.I.V.
31 gennaio 2016	Aggiornamento 2016 del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017	Responsabile della Trasparenza
31 dicembre 2016	Attestazione sull'assolvimento degli	O.I.V.

	obblighi di pubblicazione per il 2016	
31 gennaio 2017	Aggiornamento 2017 del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017	Responsabile della Trasparenza
31 dicembre 2017	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per il 2017	O.I.V.

5.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

È da prevedersi, da parte della Soc Gestione delle tecnologie informatiche, di comunicazione e del sistema informativo, con cadenza semestrale, il monitoraggio sistematico degli accessi al sito web aziendale e del numero di contatti alla sezione "Amministrazione Trasparente" da parte degli utenti. Tale report dovrà essere trasmesso al Responsabile della Trasparenza che lo allegnerà alla relazione che semestralmente dovrà redigere.

5.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'obbligo posto in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di "accesso civico" non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e deve essere presentata al Responsabile della Trasparenza per il tramite della S.O.C. Affari Generali (Settore Comunicazione, Marketing e Ufficio Stampa), secondo quanto statuito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013: la richiesta può avvenire a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC).

L'ASL, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta (PEC: fa fede la data di arrivo; e-mail o comunicazione cartacea: fa fede la data di protocollo), procede alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette, contestualmente, al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'ASL indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, di cui all'art. 2, c. 9-*bis* della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-*ter* del medesimo articolo, provvede in merito.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, c. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 che prevede che, in relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti alla Direzione Generale dell'Asl, all'O.I.V. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è lo strumento che consente di inviare e ricevere messaggi di testo ed allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento. Essa rappresenta un'innovazione capace di generare rilevanti risparmi sul piano economico e di semplificare i rapporti tra privati e la Pubblica Amministrazione. La diffusione della PEC rientra nel processo di "dematerializzazione" della burocrazia. L'A.S.L. VCO si è dotata di caselle di posta elettronica certificata per comunicare con altre amministrazioni, cittadini, imprese e professionisti.

L'indirizzo di Posta Elettronica Certificata, pubblicato sul sito istituzionale, al quale far pervenire comunicazioni ufficiali, tramite casella di posta elettronica certificata, è il seguente: **protocollo@pec.aslvco.it**.

6. Dati ulteriori

Nell'ambito delle delibere CIVIT n. 2/2012 e n. 50/2013 si rileva che l'accezione di trasparenza quale "accessibilità totale" implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità ed in relazione all'attività istituzionale espletata, a pubblicare sui propri siti "dati ulteriori" oltre a quelli espressamente richiesti da specifiche norme di legge.

Il D.Lgs n. 33/2013, all'art. 1, c.1, nell'esplicitare il principio generale di trasparenza e nel fare riferimento alle informazioni concernenti "*l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*", offre un criterio di discrezionalità molto ampio che va letto in una logica di piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno e non declinato solamente in forme di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi di pubblicazione. In questa ottica i dati ulteriori sono quelli che un'amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare a partire dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interessi, anche in coerenza con le finalità del D.Lgs n. 150/2009 e della legge n. 190/2012.

Resta inteso che la pubblicazione di dati ulteriori deve essere effettuata nel rispetto dell'art. 4, comma 3, del D.Lgs n. 33/2013, in virtù del quale "*le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare, ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica disposizione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti*".

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO I DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo	
Disposizioni generali	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 triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Trasparenza	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Segreteria OIV	Annuale in relazione a delibera ANAC	
	Attestazioni O.I.V.	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni O.I.V.	Attestazione OIV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Affari Generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					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	Affari Generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Stauti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Stauti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Affari Generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Responsabile Anticorruzione	Temporaneo	
Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stauti e leggi regionali	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. 3009/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Affari Generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Responsabile Anticorruzione	Temporaneo	
Disposizioni generali	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 e codice di condotta	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessioni o certificazioni, 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	Affari Generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Responsabile Anticorruzione	Temporaneo	
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	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, concessioni o certificazioni, 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	Affari Generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Responsabile Anticorruzione	Temporaneo	
Disposizioni generali	Scadenzario obbligati amministrativi	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Scadenzario obbligati amministrativi	Scadenzario 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)	Responsabile Trasparenza	Temporaneo	
					Responsabile Trasparenza	Temporaneo	

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO 1 DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		Temporaneo
		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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Aiuto di spesa o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Caricature		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'indicazione della formula «sul rito 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)] (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)		Annuale
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario illustrare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)		Annuale
Organi di indirizzo politico-amministrativo			Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabella)			

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VICENTI
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO 1 DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo	
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. G), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di esecuti avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalle formazioni politiche della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'opposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegata copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti) 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti) 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO 1 DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo
Consulenti e collaboratori	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Risorse umane	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Affari Generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Risorse Umane	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Risorse Umane	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Affari Generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Esterni 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	Risorse umane e tutte le Soc che conferiscono incarichi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO 1 DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo
		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)		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Temporaneo
		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Esistenti degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Esistenti degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico		Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 11, n. 2, d.lgs. n. 39/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO 1 DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo
		33/2013	SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Affari Generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Affari Generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Affari Generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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 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 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Affari Generali Affari Generali Affari Generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Affari Generali	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO 1 DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo	
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	<p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)</p> <p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato</p> <p>3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi</p> <p>4) dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico</p> <p>5) dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013				Elenco posizioni dirigenziali descrittive	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001				Posi di funzione disponibili	Temporaneo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004				Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato
Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Bandi e avvisi di selezione	Risorse Umane Risorse Umane	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO I DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo
	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Risorse Umane	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Risorse Umane	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa: 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 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	Risorse Umane	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	Risorse Umane	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Risorse Umane	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				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	Risorse Umane	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO 1 DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo
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	Risorse Umane	(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				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	Risorse Umane	(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
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	Risorse Umane	(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenziali) (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	Risorse Umane
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	Risorse Umane	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)	Risorse Umane	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Contratti integrativi Costi contratti integrativi	Specifiche informative sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Risorse Umane	(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
				Costi contratti integrativi	Risorse Umane	(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
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	Segreteria OIV	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Risorse Umane	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALL I - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
DI CUI AL DLGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO 1 DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo	
Bandi di concorso		Art. 23, cc. 1 e 2, dlgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	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 Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Risorse Umane	Temporaneo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	
							Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)
Performance	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, dlgs. n. 150/2009)	Segreteria OIV	Temporaneo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	
							Piano della Performance
							Relazione sulla Performance
							Documento dell'OIV di validazione della Performance
Performance	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 2, 1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), dlgs. n. 150/2009)	Segreteria OIV	Temporaneo	
							Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni
							Relazione OIV sul funzionamento del Sistema
							Relazione OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni
Performance	Annuotare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, dlgs. n. 33/2013	Annuotare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Annuotare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Annuotare dei premi effettivamente distribuiti	Risorse Umane	Temporaneo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO 1 DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo
	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 Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Risorse Umane	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Risorse Umane	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Segreteria OIV	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	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 indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	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)
	Benessere organizzativo	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO 1 DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Società partecipare	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Affari Generali - Gestione Risorse Economiche Finanziarie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Temporale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Società partecipare	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipare (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	Affari Generali - Gestione Risorse Economiche Finanziarie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO 1 DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Affari Generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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)
	Enti di diritto privato controllati			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico		Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO 1 DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Affari Generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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	SOC competenti sul singolo procedimento	Temporaneo
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	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 predefinito per la sua conclusione e i modi per avviarli		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO 1 DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	<p>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</p> <p>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</p> <p>12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento</p> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p> <p>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</p>	SOC competenti sul singolo procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO 1 DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012				Temporaneo
		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990				Temporaneo
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano		Temporaneo
		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012				Monitoraggio tempi procedurali
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	SOC competenti sul singolo procedimento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	SOC competenti sul singolo procedimento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	SOC competenti sul singolo procedimento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	SOC competenti sul singolo procedimento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti organi indirizzo politico		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	SOC competenti sulla singola deliberazione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						Provvedimenti organi indirizzo politico <i>(da pubblicare in tabella)</i>

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO 1 DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella)	<p>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.</p> <p>Per ciascuno dei provvedimenti:</p> <p>1) contenuto</p> <p>2) oggetto</p> <p>3) eventuale spesa prevista</p> <p>4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento</p>	SOC competenti sulla singola determina	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 25, c. 1, lett. b), 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	Tecnico - Economato Provveditorato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
						Obblighi e adempimenti
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Tecnico - Economato Provveditorato	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006

**ALL I - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO I DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo
		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	Tecnico - Economato Provveditorato	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Tecnico	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Tecnico - Economato Provveditorato	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria	Tecnico	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria	Tecnico - Economato Provveditorato	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Avvisi, bandi ed inviti	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Tecnico	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Tecnico - Economato Provveditorato	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Tecnico - Economato Provveditorato	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	/	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO 1 DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, dell. AVCP n. 26/2013		<p>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	Tutte le Strutture coinvolte in bandi di gara e contratti con uso di CIG	<p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>
	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	<p>Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono atenersi 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</p>	Distretti Sert DSM	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		<p>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</p>	Distretti Sert DSM	<p>Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		<p>Per ciascuno:</p>		<p>Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		<p>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</p>		<p>Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		<p>2) importo del vantaggio economico corrisposto</p>		<p>Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<p>3) norma o titolo a base dell'attribuzione</p>		<p>Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		<p>4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</p>		<p>Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		<p>5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</p>		<p>Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>
				<p>6) link al progetto selezionato</p>		<p>Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>

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)

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Atti di concessione

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO 1 DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) Link al curriculum del soggetto incaricato		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Distretti Sert DSM	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		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		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Gestione risorse Economico Finanziarie	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Gestione risorse Economico Finanziarie	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Gestione risorse Economico Finanziarie	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Legale e Patrimoniale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Legale e Patrimoniale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO 1 DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo			
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Carta dei servizi e standard di qualità	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	Affari Generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Affari Generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Servizi erogati	Class action	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	Nota del ricorso in giudizio proposita dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Affari Generali - URP	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
						Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Senza di definizione del giudizio		Temporaneo
						Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Senza di definizione del giudizio		Temporaneo
						Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Temporaneo
Costi contabilizzati	Tempi medi di erogazione dei servizi	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	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	Budget e Controllo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)			
						Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Specialistica ambulatoriale	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
						Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Specialistica ambulatoriale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
						Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Specialistica ambulatoriale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Indicatori di tempervità dei pagamenti	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Indicatori di tempervità dei pagamenti	Indicatori di tempervità dei pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Gestione risorse Economico Finanziarie	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
						Indicatori di tempervità dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Pagamenti dell'amministrazione	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	Gestione risorse Economico Finanziarie	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO I DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo	
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	Tecnico	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tecnico	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tecnico	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostano dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostano dalle valutazioni ex ante	Tecnico	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	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			Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche complete	Tecnico	Tecnico	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti		Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli atti:			
				1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione		Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALL I - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO I DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in isabelle)	2) delibera di adozione o approvazione		Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) relativi allegati tecnici		Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Documentazione relativa a ciascuno 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 situazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno del privato alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessazione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse.		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni delegano ai fini delle proprie attività istituzionali:		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igroclimi, 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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazioni sull'attuazione della legislazione		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO 1 DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo
			Stato della salute e della sicurezza umana	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Distretti	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Distretti	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
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	Tecnico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tecnico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tecnico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tecnico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti - Corruzione		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Responsabile Prev Corruzione	Annuale
			Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile Prev Corruzione	Temporaneo
			Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Responsabile Trasparenza	Temporaneo
Altri contenuti - Corruzione		105/2010 e 2/2012	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 Prev Corruzione	Temporaneo
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Responsabile Prev Corruzione	Temporaneo

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO 1 DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASI)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Responsabile Prev Corruzione	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Responsabile Prev 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 Prev Corruzione	Tempestivo
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile Trasparenza	Tempestivo
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile Trasparenza	Tempestivo
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Tecnologie Informatiche e Sistema Informativo	Annuale
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Tecnologie Informatiche e Sistema Informativo	Annuale
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Tecnologie Informatiche e Sistema Informativo	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quadri, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fidejussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Tecnologie Informatiche e Sistema Informativo	Annuale

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO 1 DELIBERA CIVIT N.50/2013.
(NOTA: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

Macrofamiglia di dati	Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile obblighi di pubblicazione/aggiornamento dati	Programma operativo
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 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	Servizi diversi	