

Allegato A -

158

24 APRILE 2015

**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.**

0 4 0

## Indice

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

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](http://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](http://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](http://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](http://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 1º 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 predisponde 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 Dl.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 affinchè 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:

<b>Iniziativa</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Responsabile/i</b>
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 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 <b>modulo</b> può essere utilizzato dai soggetti portatori di interessi per l'invio di osservazioni o richiedere chiarimenti.</p> <p>Il <b>questionario</b> 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, compiutezza, 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;
- predisponde 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](http://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
<b>Settembre/Dicembre 2015</b>	Attestazioni mirate sull'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione	O.I.V.
<b>31 dicembre 2015</b>	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per il 2015	O.I.V.
<b>31 gennaio 2016</b>	Aggiornamento 2016 del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017	Responsabile della Trasparenza
<b>31 dicembre 2016</b>	Attestazione sull'assolvimento degli	O.I.V.

	obblighi di pubblicazione per il 2016	
<b>31 gennaio 2017</b>	Aggiornamento 2017 del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017	Responsabile della Trasparenza
<b>31 dicembre 2017</b>	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 allegherà 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 perseguitamento 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 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
Programma per la Trasparenza e l'Integrità (d.lgs. n. 33/2013)	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)	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)
Attestazioni O.I.V.	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni O.I.V.	Attestazione O.I.V. nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Attestazione O.I.V. nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Segreteria OIV	Annuale in relazione a delibera ANAC
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativia" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativia" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Disposizioni generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	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	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 12, c. 1, 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, autorizzazioni, 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	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri, autorizzazioni, 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	Responsabile Anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Scadenzario obblighi amministrativi in fase di conversione	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Scadenzario obblighi 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	Tempestivo	

**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.		Tempestivo
		(Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organici di indirizzo, politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'esercuzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi, di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'esenzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo compresi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili inseriti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore difendo 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 il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti))		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organici di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabella)				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)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organici di indirizzo politico-amministrativo						

**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. 14, c. 1, lett. D, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l.n. 44/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostanzie e le obbligazioni assunse per la propaganda elettorale ovvero attestazione di caserai avvisti esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula così uale ostendo attendo che la dichiarazione, con risposte al vero, (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 1500 abitanti)		
Organizzazione				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: dato eventualmente evidenza del mancato consenso)) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiori ai 1.500 abitanti)		
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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: dato eventualmente evidenza del mancato consenso)) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiori ai 1.500 abitanti)		
			Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incomplete 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 da diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti degli organi di controllo		Atti e relazioni degli organi di controllo		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. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Nome dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti perceptor, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Risorse umane e tutte le Soci che conferiscono incarichi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. b), 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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		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. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse			Tempestivo
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includere sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo (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	Elenco degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estratti alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti incaricati sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(Per ciascun titolare di incarico:			
			1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) compassi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammoniate ergo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
		SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione		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 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
		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	Tempestivo (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)	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 eni 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	Affari Generali Affari Generali Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Affari Generali	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Affari Generali	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		<b>Esempi 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)</b>		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 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. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti perceptor, della ragione dell'incarico e dell'umanoare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di distito pubblico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabella)	Per ciascun titolare di incarico: 1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo 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 alla storia di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali e relativi compensi 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfidabilità dell'incarico 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Elezco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curriculum, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Bandi e avvisi di selezione	Risorse Umane (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Risorse Umane 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 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)	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		<p>Esistenti 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)</p> <p>Esistenti ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti percepitori, 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 di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:</p> <p>1) curriculum vitae</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 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</p>	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<p>Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo</p> <p>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</p>	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale		Risorse Umane	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato		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 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
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Risorse Umane	Trimestrale (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 di dirigenziale	Risorse Umane	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Contrattazione collettiva	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predisponde, 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	Annuale (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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
OIV	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI  
DI CUI AL DLGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO 1 DELIBERA CIVIT N.50/2013.**

**ALI 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBLIGHI 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. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di cariera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Risorse Umane Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo
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, d.lgs. n. 150/2009)	Segreteria OIV	Tempestivo
		Piano della Performance	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Staff Direzione Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Staff Direzione Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CiViT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Segreteria OIV	Tempestivo
Performance	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CiViT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Segreteria OIV	Tempestivo
		Ammontare complessivo dei premi	Ammontate complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Risorse Umane	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 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
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Livelli di benessere organizzativo	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nominare degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Per ciascuno degli enti:		
		1) ragione sociale		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		3) durata dell'impegno		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)					

**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
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7/A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico		(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7/B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tempestivo
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigili 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		(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Affari Generali - Gestione Risorse Economiche Finanziarie	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
			Per ciascuna delle società:		(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			1) ragione sociale		Annuale	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno		Annuale	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		(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	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
Enti controllati	Società partecipate	(da pubblicare in tabelle)				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBLIGHI 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
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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		<b>Bilancio 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</b>		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per ciascuno degli enti:</b>		
			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 qualiasi 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)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7.A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			7.B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al copertimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBLIGHI 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		<b>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</b>		
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Dati aggregati attività amministrativa	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	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento:			
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		(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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI  
DI CUI AL D.LGS. N.33/2013 ED ALL'ALLEGATO 1 DELIBERA CIVIT N.50/2013.**

**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 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990 Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento  Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di interzia, 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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Monitoraggio tempi procedimentali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	SOC competenti sul singolo procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Convenzioni-quadro	Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Modalità per lo svolgimento dei controlli		Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	SOC competenti sul singolo procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	SOC competenti sul singolo procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti organi indirizzo politico			Per ciascuno dei provvedimenti:	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 preselezione; 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	1) contenuto	Per ciascuno dei provvedimenti:		Tempestivo (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						Indirizzo politico (da notificare in tabella)

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBLIGHI 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. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) oggetto 3) eventuale spesa prevista		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti dirigenti amministrativi		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	SOC competenti sulla singola determina	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti dirigenti amministrativi		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		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	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tecnico - Economato Provveditorato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBLIGHI 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 - Economico 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	Art. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	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. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Tecnico - Economico 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	Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Tecnico	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Tecnico - Economico 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	Art. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per appalti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Tecnico	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Tecnico	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006	Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Tecnico - Economico 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	Art. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Tecnico - Economico 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	Art. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	/	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBLIGHI 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)**

**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
<b>Bandi di gara e contratti</b>						
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Codice identificativo Gara (CIG)	Tutte le Strutture coinvolte in bandi di gara e contratti con uso di CIG	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	Struttura proponente	Tutte le Strutture coinvolte in bandi di gara e contratti con uso di CIG	Tempestivo	
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Oggetto del bando	Tutte le Strutture coinvolte in bandi di gara e contratti con uso di CIG	Tempestivo	
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Procedura di scelta del contraente	Tutte le Strutture coinvolte in bandi di gara e contratti con uso di CIG	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tutte le Strutture coinvolte in bandi di gara e contratti con uso di CIG	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	Aggiudicatario	Tutte le Strutture coinvolte in bandi di gara e contratti con uso di CIG	Tempestivo	
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Importo di aggiudicazione	Tutte le Strutture coinvolte in bandi di gara e contratti con uso di CIG	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tutte le Strutture coinvolte in bandi di gara e contratti con uso di CIG	Tempestivo	
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Importo delle somme liquidate	Tutte le Strutture coinvolte in bandi di gara e contratti con uso di CIG	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012				
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013				

**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
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi 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 inviati 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)	Tutte le Strutture coinvolte in bandi di gara e contratti con uso di CIG	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità		Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'atribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Distretti Sert DSM	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Distretti Sert DSM	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			Per ciascuno:			
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

**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		Tempestivo (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 Seirt 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		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Gestione risorse Economico Finanziarie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012		Bilancio preventivo		
		Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009				
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011				
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Gestione risorse Economico Finanziarie	Tempestivo (ex art. 8, 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				
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	Tempestivo (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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Legale e Patrimoniale	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
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Affari Generali (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Affari Generali - URP (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo
Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		<b>Notifica del ricorso in giudizio proposto di titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed onoreggiati nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio</b>		Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		<b>Sentenza di definizione del giudizio</b>		Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		<b>Misure adottate in ottemperanza alla sentenza</b>		Tempestivo
Servizi erogati		Art. 32, c. 2, lett. a), 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)
		Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012				
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013				
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Specialistica ambulatoriale	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Specialistica ambulatoriale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Indicatori di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Gestione risorse Economico Finanziarie	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 8/2005				

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBLIGHI 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)**

**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
<b>Plastificazione e governo del territorio</b>		<b>Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</b>	<b>Plastificazione e governo del territorio</b> (da pubblicare in tabelle)	<b>2) delibera di adozione o approvazione</b>		
				3) relativi allegati tecnici		
				<b>Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in situazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino preminente edificazione a fronte dell'impegno del privato alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di quote o volumetriche per finalità di pubblico interesse.</b>		
				Informazioni ambientali		
				1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il terreno, i siti naturali, compresi gli gruppi, 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		
				2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilievi nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente		
				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		
				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		
				5) Relazioni sull'attuazione della legislazione		
				Informazioni ambientali		
				Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		
				1) Stato dell'ambiente		
				2) Fattori inquinanti		
				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		
				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		
				5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		

**ALL 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI  
DI CUI AL D.LGS. N.3/3/2013 ED ALL'ALLEGATO 1 DELIBERA CIVIT N.50/2013.**

**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. 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 ottimperanza 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
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile 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
		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. 6/2013)	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-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previsionali, 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 adempito 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	