

ATS DI BERGAMO - PTPCT 2024 - 2026
ALLEGATO 2 - TABELLA DEI DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE A FINI DI TRASPARENZA (ai sensi del D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, Determinazioni ANAC 1310 del 28/12/2016 e PNA 2022)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di scadenza ai fini della pubblicazione | Responsabile della produzione o detentore del dato o del documento da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato o del documento da pubblicare |
|---|---|--|---|--|--|--|--|---|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (cfr. anche sottosezione "Altri contenuti" - Prevenzione della corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | Entro 30 gg dall'approvazione del provvedimento e/o in relazione ai termini indicati da ANAC | RPCT | RPCT |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'eventuale aggiornamento - <i>Link</i> alla banca dati "Normattiva" | Direttore SC Affari Generali e Legali | Direttore SC Affari Generali e Legali |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento | Direttore SC Affari Generali e Legali | Direttore SC Affari Generali e Legali |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento | Direttore SC Affari Generali e Legali | Direttore SC Affari Generali e Legali |
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati delle leggi regionali | Direttore SC Affari Generali e Legali | Direttore SC Affari Generali e Legali |
| | | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; art. 15 c. 3 DPR 62/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta (codice di comportamento) | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo | Entro 30 gg dall'approvazione | RPCT | RPCT |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | 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 definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Entro 15 gg dal ricevimento dell'aggiornamento | RPCT | RPCT |
| | | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. n. 97/2016 | | | |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. n. 97/2016 | | | |
| | | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. n. 97/2016 | | | |

ATS DI BERGAMO - PTPCT 2024 - 2026
ALLEGATO 2 - TABELLA DEI DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE A FINI DI TRASPARENZA (ai sensi del D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, Determinazioni ANAC 1310 del 28/12/2016 e PNA 2022)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di scadenza ai fini della pubblicazione | Responsabile della produzione o detentore del dato o del documento da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato o del documento da pubblicare |
|---|---|--|--|--|--|---|--|---|
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | 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) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |

ATS DI BERGAMO - PTPCT 2024 - 2026
ALLEGATO 2 - TABELLA DEI DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE A FINI DI TRASPARENZA (ai sensi del D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, Determinazioni ANAC 1310 del 28/12/2016 e PNA 2022)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di scadenza ai fini della pubblicazione | Responsabile della produzione o detentore del dato o del documento da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato o del documento da pubblicare |
|---|---|--|--|--|--|---|--|---|
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | 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) | VEDERE "INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE" | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | VEDERE "INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE" | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | VEDERE "INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE" | | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | VEDERE "INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE" | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | VEDERE "INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE" | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | VEDERE "INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE" | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | VEDERE "INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE" | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | VEDERE "INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE" | | |

ATS DI BERGAMO - PTPCT 2024 - 2026

ALLEGATO 2 - TABELLA DEI DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE A FINI DI TRASPARENZA (ai sensi del D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, Determinazioni ANAC 1310 del 28/12/2016 e PNA 2022)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di scadenza ai fini della pubblicazione | Responsabile della produzione o detentore del dato o del documento da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato o del documento da pubblicare | |
|---|---|--|--|---|--|---|--|---|--|
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | VEDERE "INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE" | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | VEDERE "INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE" | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | VEDERE "INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE" | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | VEDERE "INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE" | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | VEDERE "INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE" | | | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | VEDERE "INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE" | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | VEDERE "INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE" | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | VEDERE "INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE" | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | VEDERE "INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE" | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | | Nessuno | VEDERE "INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE" | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

ATS DI BERGAMO - PTPCT 2024 - 2026

ALLEGATO 2 - TABELLA DEI DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE A FINI DI TRASPARENZA (ai sensi del D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, Determinazioni ANAC 1310 del 28/12/2016 e PNA 2022)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di scadenza ai fini della pubblicazione | Responsabile della produzione o detentore del dato o del documento da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato o del documento da pubblicare | |
|---|---|---|--|--|--|--|---|---|---|
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico). | VEDERE "INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE" | | | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | VEDERE "INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE" | | | |
| | 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) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | | |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | | |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg da eventuali aggiornamenti/modifiche dei provvedimenti organizzativi | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | |
| | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg da eventuali aggiornamenti/modifiche dei provvedimenti organizzativi | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg da eventuali aggiornamenti/modifiche dei provvedimenti organizzativi | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg da eventuali aggiornamenti/modifiche dei provvedimenti organizzativi | Responsabile Sistema Informativo Aziendale | Responsabile Sistema Informativo Aziendale | |
| | Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque prima del pagamento | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane; Direttore SC Affari Generali e Legali | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane; Direttore SC Affari Generali e Legali |
| | | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | |
| Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane; Direttore SC Affari Generali e Legali | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane; Direttore SC Affari Generali e Legali | |
| Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane; Direttore SC Affari Generali e Legali | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane; Direttore SC Affari Generali e Legali | |

ATS DI BERGAMO - PTPCT 2024 - 2026
ALLEGATO 2 - TABELLA DEI DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE A FINI DI TRASPARENZA (ai sensi del D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, Determinazioni ANAC 1310 del 28/12/2016 e PNA 2022)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di scadenza ai fini della pubblicazione | Responsabile della produzione o detentore del dato o del documento da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato o del documento da pubblicare |
|---|---|---|---|--|--|---|---|---|
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane; Direttore SC Affari Generali e Legali | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane; Direttore SC Affari Generali e Legali |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica da parte di SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane anche per gli incarichi ad avvocati) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane; Direttore SC Affari Generali e Legali | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane; Direttore SC Affari Generali e Legali |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico Aggiornamento annuale della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane; Direttore SC Affari Generali e Legali | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane; Direttore SC Affari Generali e Legali |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (DG - DA - DS - DSS) | | Incarichi amministrativi di vertice (DG - DS - DA - DSS) (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico: | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il primo semestre dell'anno successivo alla rilevazione | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Non applicabile cfr atto del Presidente ANAC del 12 ottobre 2022 Fasc. 3918/2022 | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Non applicabile cfr atto del Presidente ANAC del 12 ottobre 2022 Fasc. 3918/2022 | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | | | | | | | |

ATS DI BERGAMO - PTPCT 2024 - 2026
ALLEGATO 2 - TABELLA DEI DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE A FINI DI TRASPARENZA (ai sensi del D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, Determinazioni ANAC 1310 del 28/12/2016 e PNA 2022)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di scadenza ai fini della pubblicazione | Responsabile della produzione o detentore del dato o del documento da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato o del documento da pubblicare |
|---|---|---|---|--|--|--|--|---|
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (DG - DA - DS - DSS) | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | Incarichi amministrativi di vertice (DG - DS - DA - DSS) (da pubblicare in tabelle) | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Non applicabile cfr atto del Presidente ANAC del 12 ottobre 2022 Fasc. 3918/2022 | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Annuale - Entro il 30 giugno e/o in relazione a comunicazione della Regione | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Per ciascun titolare di incarico: | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il primo semestre dell'anno successivo alla rilevazione | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Non applicabile cfr atto del Presidente ANAC del 12 ottobre 2022 Fasc. 3918/2022 | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Non applicabile cfr atto del Presidente ANAC del 12 ottobre 2022 Fasc. 3918/2022 | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |

ATS DI BERGAMO - PTPCT 2024 - 2026

ALLEGATO 2 - TABELLA DEI DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE A FINI DI TRASPARENZA (ai sensi del D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, Determinazioni ANAC 1310 del 28/12/2016 e PNA 2022)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di scadenza ai fini della pubblicazione | Responsabile della produzione o detentore del dato o del documento da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato o del documento da pubblicare |
|---|--|--|---|--|--|--|--|---|
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Non applicabile cfr atto del Presidente ANAC del 12 ottobre 2022 Fasc. 3918/2022 | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Annuale - | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | Entro 30 gg da eventuali aggiornamenti dei provvedimenti organizzativi | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato | Annuale | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | Titolari di incarichi di vertice cessati e Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di vertice cessati e Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | Nessuno | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Entro 3 mesi dall'avvenuta cessazione | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Entro 3 mesi dall'avvenuta cessazione | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Entro 3 mesi dall'avvenuta cessazione | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Nessuno | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Nessuno | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER I TITOLARI DI INCARICHI DI VERTICE: DG - DS - DA E DSS) | Nessuno | Non applicabile cfr atto del Presidente ANAC del 12 ottobre 2022 Fasc. 3918/2022 | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |

ATS DI BERGAMO - PTPCT 2024 - 2026

ALLEGATO 2 - TABELLA DEI DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE A FINI DI TRASPARENZA (ai sensi del D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, Determinazioni ANAC 1310 del 28/12/2016 e PNA 2022)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di scadenza ai fini della pubblicazione | Responsabile della produzione o detentore del dato o del documento da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato o del documento da pubblicare |
|---|---|--|---|--|---|--|--|---|
| Personale | Titolari di incarichi di vertice cessati e Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di vertice cessati e Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER I TITOLARI DI INCARICHI DI VERTICE: DG - DS - DA E DSS) | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Non applicabile cfr atto del Presidente ANAC del 12 ottobre 2022 Fasc. 3918/2023 | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e di altri incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'emissione del provvedimento sanzionatorio | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'avvenuta certificazione da parte degli organi competenti | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'avvenuta certificazione da parte degli organi competenti | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'avvenuta certificazione da parte degli organi competenti | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Entro la fine del mese successivo al trimestre di riferimento | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dalla scadenza del trimestre di riferimento | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 gg dal provvedimento di autorizzazione | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche; pubblicazione dei contratti collettivi applicabili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'efficacia dell'atto, fatti salvi diversi obblighi di legge | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | 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 dall'organo di controllo (collegio sindacale) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dalla certificazione da parte del collegio sindacale | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |

ATS DI BERGAMO - PTPCT 2024 - 2026

ALLEGATO 2 - TABELLA DEI DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE A FINI DI TRASPARENZA (ai sensi del D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, Determinazioni ANAC 1310 del 28/12/2016 e PNA 2022)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di scadenza ai fini della pubblicazione | Responsabile della produzione o detentore del dato o del documento da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato o del documento da pubblicare |
|---|---|--|---|--|---|---|--|---|
| Personale | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 40 bis, c..3 d. lgs. 165/2001 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 21, c. 2 d.lgs. n. 33/2013) e art. 40 bis, c. 3, d. lgs. 165/2001 | Entro 30 gg dalla certificazione da parte del collegio sindacale | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Par. 14.2, deliber. CiVIT n. 12/2013 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 5 gg per la pubblicazione del bando; 30 gg per la pubblicazione di criteri e tracce a decorrerle dalla conclusione del procedimento concorsuale | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, deliber. CiVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Entro 30 gg dalla trasmissione da parte dell'OIV | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ora sezione del PIAO - Entro 30 gg dall'approvazione del provvedimento e/o in relazione ai termini indicati da ANAC | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'avvenuta certificazione da parte degli organi competenti | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'avvenuta certificazione da parte degli organi competenti | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'avvenuta certificazione da parte degli organi competenti | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |

ATS DI BERGAMO - PTPCT 2024 - 2026
ALLEGATO 2 - TABELLA DEI DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE A FINI DI TRASPARENZA (ai sensi del D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, Determinazioni ANAC 1310 del 28/12/2016 e PNA 2022)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di scadenza ai fini della pubblicazione | Responsabile della produzione o detentore del dato o del documento da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato o del documento da pubblicare |
|---|---|--|--|--|--|---|--|---|
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |

ATS DI BERGAMO - PTPCT 2024 - 2026

ALLEGATO 2 - TABELLA DEI DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE A FINI DI TRASPARENZA (ai sensi del D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, Determinazioni ANAC 1310 del 28/12/2016 e PNA 2022)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di scadenza ai fini della pubblicazione | Responsabile della produzione o detentore del dato o del documento da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato o del documento da pubblicare |
|---|---|---|--|---|---|---|--|---|
| Enti controllati | Società partecipate | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | | | 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) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | | |
| | | Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | | |
| | Enti di diritto privato controllati (in controllo) | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |

ATS DI BERGAMO - PTPCT 2024 - 2026

ALLEGATO 2 - TABELLA DEI DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE A FINI DI TRASPARENZA (ai sensi del D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, Determinazioni ANAC 1310 del 28/12/2016 e PNA 2022)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di scadenza ai fini della pubblicazione | Responsabile della produzione o detentore del dato o del documento da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato o del documento da pubblicare |
|---|---|--|--|---|---|---|--|--|
| Enti controllati | Enti di diritto privato controllati (in controllo) | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | | | 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) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| Attività e procedimenti | 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 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. 97/2016 | | | |
| | Tipologie di procedimento | | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg da eventuali modifiche o variazioni di uno o più aspetti del procedimento | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg da eventuali modifiche o variazioni di uno o più aspetti del procedimento | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg da eventuali modifiche o variazioni di uno o più aspetti del procedimento | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg da eventuali modifiche o variazioni di uno o più aspetti del procedimento | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg da eventuali modifiche o variazioni di uno o più aspetti del procedimento | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg da eventuali modifiche o variazioni di uno o più aspetti del procedimento | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) |

ATS DI BERGAMO - PTPCT 2024 - 2026

ALLEGATO 2 - TABELLA DEI DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE A FINI DI TRASPARENZA (ai sensi del D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, Determinazioni ANAC 1310 del 28/12/2016 e PNA 2022)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di scadenza ai fini della pubblicazione | Responsabile della produzione o detentore del dato o del documento da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato o del documento da pubblicare |
|---|---|---|--|--|--|---|--|--|
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 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) | Entro 30 gg da eventuali modifiche o variazioni di uno o più aspetti del procedimento | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg da eventuali modifiche o variazioni di uno o più aspetti del procedimento | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg da eventuali modifiche o variazioni di uno o più aspetti del procedimento | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg da eventuali modifiche o variazioni di uno o più aspetti del procedimento | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg da eventuali modifiche o variazioni di uno o più aspetti del procedimento | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg da eventuali modifiche o variazioni di uno o più aspetti del procedimento | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg da eventuali modifiche o variazioni di uno o più aspetti del procedimento | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) |
| | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dalla variazione | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) | Direttore di ogni Dipartimento (ciascuno per i procedimenti di competenza) |

ATS DI BERGAMO - PTPCT 2024 - 2026

ALLEGATO 2 - TABELLA DEI DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE A FINI DI TRASPARENZA (ai sensi del D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, Determinazioni ANAC 1310 del 28/12/2016 e PNA 2022)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di scadenza ai fini della pubblicazione | Responsabile della produzione o detentore del dato o del documento da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato o del documento da pubblicare |
|---|--|---|---|---|--|---|--|---|
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 giorni dalla conclusione del semestre | Direttore SC Affari Generali e Legali | Direttore SC Affari Generali e Legali |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 giorni dalla conclusione del semestre | Direttore SC Affari Generali e Legali | Direttore SC Affari Generali e Legali |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |
| Controlli sulle attività economiche* | | Art. 23-bis , d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che gli operatori sono tenuti a rispettare per ottemperare nello svolgimento delle attività economiche per ottemperare alle disposizioni normative | Triennale | Entro il 28 febbraio (dell'anno successivo al triennio) | Direttore di Dipartimento | RPCT |
| Bandi di gara e contratti | Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure | Art. 30, d.lgs. 36/2023 | Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività. | Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche | Entro 30 giorni dalle modifiche intercorse | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale |
| | | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 | Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3) | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT | Tempestivo | Entro 30 giorni dalla manifestazione di interesse | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale |
| | | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 | Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4) | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi. | Tempestivo | Entro 30 giorni dalla scadenza prevista | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale |
| | | Art. 168, d.lgs. 36/2023 | Procedure di gara con sistemi di qualificazione | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema. | Tempestivo | Entro 30 giorni dall'avviso/bando | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale |

ATS DI BERGAMO - PTPCT 2024 - 2026
ALLEGATO 2 - TABELLA DEI DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE A FINI DI TRASPARENZA (ai sensi del D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, Determinazioni ANAC 1310 del 28/12/2016 e PNA 2022)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di scadenza ai fini della pubblicazione | Responsabile della produzione o detentore del dato o del documento da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato o del documento da pubblicare |
|---|---|---|---|--|---|---|--|---|
| | Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure | Art. 169, d.lgs. 36/2023 | Procedure di gara regolamentate Settori speciali | <u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l’elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali). | Tempestivo | Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale |
| | | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 | Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico | <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale | Annuale | Entro 30 giorni dall'approvazione del progetto | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale |
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio | Pubblicazione | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall’art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell’allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall’intervento | Tempestivo | Entro 30 giorni dall'approvazione del provvedimento | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale |
| | | Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l’Allegato II.7) | | Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte | Tempestivo | Entro 30 giorni dall'avviso/bando | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale |
| | | Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 | Affidamento | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti | Tempestivo | Entro 30 giorni dalla nomina della commissione | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale |
| | | D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) | | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell’ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall’operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell’art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell’offerta | Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di partecipazione | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale |

ATS DI BERGAMO - PTPCT 2024 - 2026
ALLEGATO 2 - TABELLA DEI DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE A FINI DI TRASPARENZA (ai sensi del D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, Determinazioni ANAC 1310 del 28/12/2016 e PNA 2022)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di scadenza ai fini della pubblicazione | Responsabile della produzione o detentore del dato o del documento da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato o del documento da pubblicare |
|---|---|--|-----------------------------------|---|---------------|---|--|---|
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica | Affidamento | Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) | Tempestivo | L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale |
| | | Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico | Esecutiva | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti | Tempestivo | Entro 30 giorni dalla composizione del collegio | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale |
| | | Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) | | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Tempestivo | Entro 30 giorni dalla presentazione della relazione | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale |
| | | Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato | Sponsorizzazioni | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto. | Tempestivo | Entro 30 giorni dall'avviso | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale |

ATS DI BERGAMO - PTPCT 2024 - 2026

ALLEGATO 2 - TABELLA DEI DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE A FINI DI TRASPARENZA (ai sensi del D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, Determinazioni ANAC 1310 del 28/12/2016 e PNA 2022)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di scadenza ai fini della pubblicazione | Responsabile della produzione o detentore del dato o del documento da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato o del documento da pubblicare |
|---|---|--|--|--|--|---|--|---|
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023 | Procedure di somma urgenza e di protezione civile | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall’importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell’esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. | Tempestivo | Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale |
| | | Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento | Finanza di progetto | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi | Tempestivo | Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale | SC Gestione Tecnico-Patrimoniale |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dalla concessione finanziaria | | Direttore Dipartimento competente |
| | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dalla data del provvedimento | Direttore Dipartimento competente | Direttore Dipartimento competente |
| | | | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Per ciascun atto: | | | | |
| | | 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) | Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento | Direttore Dipartimento competente | Direttore Dipartimento competente |

ATS DI BERGAMO - PTPCT 2024 - 2026

ALLEGATO 2 - TABELLA DEI DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE A FINI DI TRASPARENZA (ai sensi del D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, Determinazioni ANAC 1310 del 28/12/2016 e PNA 2022)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di scadenza ai fini della pubblicazione | Responsabile della produzione o detentore del dato o del documento da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato o del documento da pubblicare |
|---|---|--|---|---|---|---|--|---|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento | Direttore Dipartimento competente | Direttore Dipartimento competente |
| | | 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) | Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento | Direttore Dipartimento competente | Direttore Dipartimento competente |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento | Direttore Dipartimento competente | Direttore Dipartimento competente |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento | Direttore Dipartimento competente | Direttore Dipartimento competente |
| | | 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) | Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento | Direttore Dipartimento competente | Direttore Dipartimento competente |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento | Direttore Dipartimento competente | Direttore Dipartimento competente |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 gennaio dell'anno successivo | Direttore Dipartimento competente | Direttore Dipartimento competente |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg. dalla adozione | Direttore SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità | Direttore Area Risorse Economiche |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg. dalla adozione | Direttore SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità | Direttore SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg. dalla adozione | Direttore SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità | Direttore SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità |
| | | art. 1 c. 522 L. 208/2015 | | pubblicazione integrale del bilancio di esercizio da parte degli enti del SSN | Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013) | Entro 60 gg. dalla approvazione | Direttore SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità | Direttore SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg. dalla adozione | Direttore SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità | Direttore SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 giorni dall'approvazione | Direttore SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità | Direttore SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità |
| | | | | | | | | |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall' eventuale aggiornamento | Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale | Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall' eventuale aggiornamento Annuale | Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale | Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale |

ATS DI BERGAMO - PTPCT 2024 - 2026
ALLEGATO 2 - TABELLA DEI DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE A FINI DI TRASPARENZA (ai sensi del D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, Determinazioni ANAC 1310 del 28/12/2016 e PNA 2022)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di scadenza ai fini della pubblicazione | Responsabile della produzione o detentore del dato o del documento da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato o del documento da pubblicare |
|---|--|--|---|---|---|---|--|--|
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013; | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. (in genere 30 aprile) | Annuale e in relazione a delibera ANAC | RPCT | RPCT |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Entro 30 giorni successivi la trasmissione del documento da parte del OIV | Direzione Generale | Direzione Generale |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Entro 30 giorni successivi la trasmissione del documento da parte del OIV | Direzione Generale | Direzione Generale |
| | | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 giorni successivi la trasmissione del documento da parte del OIV | Direzione Generale | Direzione Generale |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 20 gg dalla formalizzaione della relazione | Direttore SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità | Direttore SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 20 gg dalla rilevazione / comunicazione del rilievo | Direttore Dipartimento Amministrativo | Direttore Dipartimento Amministrativo |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'adozione della carta dei servizi o documento contenente standar di qualità dei servizi | Responsabile Sistema Qualità Aziendale - Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico | Responsabile Sistema Qualità Aziendale - Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico |
| | Esiti del sistema di monitoraggio delle attività assistenziali e della loro qualità | Art. 1, comma 522, L. 208/2015 | Esiti del sistema di monitoraggio delle attività assistenziali e della loro qqualità | relazione annuale sugli esiti del sistema di monitoraggio delle attività assistenziali e sulla loro qualità in raccordo con il sistema di monitoraggio regionale e con il programma nazionale di valutazione degli esiti (PNE) | entro il 30//6 di ogni anno | Entro il 30//6 di ogni anno | Direttori di Dipartimento (ciascuno per i servizi di rispettiva competenza) | Direttori di Dipartimento (ciascuno per i servizi di rispettiva competenza) |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dalla notizia/notifica del ricorso | Direttore SC Affari Generali e legali | Direttore SC Affari Generali e legali |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dalla notifica della sentnza | Direttore SC Affari Generali e legali | Direttore SC Affari Generali e legali |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'adozione della misura intraprese | Direttore SC Affari Generali e legali | Direttore SC Affari Generali e legali |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'adozione de bilancio d'esercizio | Responsabile Controllo di Gestione | Responsabile Controllo di Gestione |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Mensile entro 30 gg dalla fine del mese successivo | Direttori di Dipartimento (ciascuno per i servizi di rispettiva competenza) | Direttori di Dipartimento (ciascuno per i servizi di rispettiva competenza) |
| | Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | Entro 30 gg dalla formalizzazione della rilevazione | Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico | Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico |

ATS DI BERGAMO - PTPCT 2024 - 2026

ALLEGATO 2 - TABELLA DEI DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE A FINI DI TRASPARENZA (ai sensi del D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, Determinazioni ANAC 1310 del 28/12/2016 e PNA 2022)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di scadenza ai fini della pubblicazione | Responsabile della produzione o detentore del dato o del documento da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato o del documento da pubblicare |
|---|---|--|---|--|--|--|--|---|
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Entro 30 gg successivi al trimestre di riferimento | Direttore SC Bilancio, Programmazione finanziaria e contabilità | Direttore Area Risorse Economiche |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Entro 30 gg successivi al trimestre di riferimento | Direttore SC Bilancio, Programmazione finanziaria e contabilità | Direttore SC Bilancio, Programmazione finanziaria e contabilità |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg successivi all'anno di riferimento | Direttore SC Bilancio, Programmazione finanziaria e contabilità | Direttore SC Bilancio, Programmazione finanziaria e contabilità |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg successivi al trimestre di riferimento | Direttore SC Bilancio, Programmazione finanziaria e contabilità | Direttore SC Bilancio, Programmazione finanziaria e contabilità |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'adozione del bilancio d'esercizio | Direttore SC Bilancio, Programmazione finanziaria e contabilità | Direttore SC Bilancio, Programmazione finanziaria e contabilità |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dalla modifica | Direttore SC Bilancio, Programmazione finanziaria e contabilità | Direttore SC Bilancio, Programmazione finanziaria e contabilità |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'approvazione del bilancio | Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale | Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione | Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale | Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione | Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale | Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale |

ATS DI BERGAMO - PTPCT 2024 - 2026

ALLEGATO 2 - TABELLA DEI DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE A FINI DI TRASPARENZA (ai sensi del D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, Determinazioni ANAC 1310 del 28/12/2016 e PNA 2022)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di scadenza ai fini della pubblicazione | Responsabile della produzione o detentore del dato o del documento da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato o del documento da pubblicare |
|---|---|--|---|--|---|---|--|---|
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE AD ATS BG | | |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione (anche tramite link) | Direttore Dipartimento DIPS | Direttore Dipartimento DIPS |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione (anche tramite link) | Direttore Dipartimento DIPS | Direttore Dipartimento DIPS |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione (anche tramite link) | Direttore Dipartimento DIPS | Direttore Dipartimento DIPS |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione (anche tramite link) | Direttore Dipartimento DIPS | Direttore Dipartimento DIPS |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione (anche tramite link) | Direttore Dipartimento DIPS | Direttore Dipartimento DIPS |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione (anche tramite link) | Direttore Dipartimento DIPS | Direttore Dipartimento DIPS |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione (anche tramite link) | Direttore Dipartimento DIPS | Direttore Dipartimento DIPS |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione (anche tramite link) | NON APPLICABILE AD ATS BG | |

ATS DI BERGAMO - PTPCT 2024 - 2026

ALLEGATO 2 - TABELLA DEI DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE A FINI DI TRASPARENZA (ai sensi del D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, Determinazioni ANAC 1310 del 28/12/2016 e PNA 2022)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di scadenza ai fini della pubblicazione | Responsabile della produzione o detentore del dato o del documento da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato o del documento da pubblicare |
|---|---|--|--|---|--|--|--|---|
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31/12 elenco aggiornato all'anno corrente | Direttore Dipartimento PAAPPS | Direttore Dipartimento PAAPPS |
| | | | | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31/12 elenco aggiornato all'anno corrente | Direttore Dipartimento PAAPPS | Direttore Dipartimento PAAPPS |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento | Direttori di Dipartimento (ciascuno per i servizi di rispettiva competenza) | Direttori di Dipartimento (ciascuno per i servizi di rispettiva competenza) |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dalla fissazione del termine | Direttori di Dipartimento (ciascuno per i servizi di rispettiva competenza) | Direttori di Dipartimento (ciascuno per i servizi di rispettiva competenza) |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione | Direttori di Dipartimento (ciascuno per i servizi di rispettiva competenza) | Direttori di Dipartimento (ciascuno per i servizi di rispettiva competenza) |
| | | Art. 99, c. 5, d.l. 18/2020, conv. L. 27/2020; | rendicontazione separata erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemilogica da COVID-19 | rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute a sostegno del contrasto all'emergenza epidemilogica da COVID-19, secondo apposito modello ANAC, con descrizione delle attività svolte con le somme donate | successivamente al termine dello stato di emergenza; aggiornamenti trimestrali | Entro 15 gg dalla scadenza del trimestre | Direttore SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità | Direttore SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (vedi anche: sottosezione "Disposizioni generali") | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | Entro 30 gg dal provvedimento di nomina e/o in relaizone ai termini indicati da ANAC | RPCT | RPCT |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | Entro 30 gg dal provvedimento di nomina del RPCT | RPCT | RPCT |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | Enro 30 gg dall'adozione del provvedimento | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane | Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | In relazione ai termini indicati dall'ANAC | RPCT | RPCT |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Entro 30 gg dalla comunicazione del provvedimento ANAC - Entro 30 gg dall'adozione dell'atto di adeguamneto. | RPCT | RPCT |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | Entro 30 gg dall'atto di accertamento | RPCT | RPCT |

ATS DI BERGAMO - PTPCT 2024 - 2026

ALLEGATO 2 - TABELLA DEI DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE A FINI DI TRASPARENZA (ai sensi del D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, Determinazioni ANAC 1310 del 28/12/2016 e PNA 2022)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di scadenza ai fini della pubblicazione | Responsabile della produzione o detentore del dato o del documento da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato o del documento da pubblicare |
|---|---|---|---|---|---|--|--|---|
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Entro 30 gg dal provvedimento di nomina del RPCT | RPCT | RPCT |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Entro 30 gg da eventuali variazioni | RPCT | RPCT |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | Entro 30 gg dal termine del semestre di riferimento | Direttore SC Affari Generali e Legali | Direttore SC Affari Generali e Legali |
| | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | Entro il 31 marzo di ogni anno | Responsabile Sistema Informativo Aziendale | Responsabile Sistema Informativo Aziendale |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | Entro il 31 marzo di ogni anno | Responsabile Sistema Informativo Aziendale | Responsabile Sistema Informativo Aziendale |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Entro il 31 marzo di ogni anno | Responsabile Sistema Informativo Aziendale | Responsabile Sistema Informativo Aziendale |
| | Responsabilità sanitaria | artt. 4 L. 24/2017 e Linee Guida Operative Risk Management 2018 Regione Lombardia | Risarcimenti erogati per sinistri da responsabilità sanitaria | Importi dei risarcimento erogati nell'ultimo quinquennio per sinistri verificati nell'ambito dell'esercizio della funzione di monitoraggio, prevenzione e gestione del rischio sanitario (risk management). | Annuale (ex art. 4, c. 3, L. 24/2017) | entro il 31 gennaio di ogni anno (dati riferiti all'anno precedente) | Direttore SC Affari Generali e Legali | Direttore SC Affari Generali e Legali |
| | | art. 10 L. 24/2017 | informazioni sulla copertura assicurativa RCT | Denominazione dell'impresa che presta copertura assicurativa della responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori d'opera indicando per esteso i contratti, le clausole assicurative ovvero le altre omologhe misure che determinano la copertura assicurativa | Annuale (ex art. 10, c. 4, L. 24/2017) | entro il 31 gennaio di ogni anno (dati riferiti all'anno precedente) | Direttore SC Affari Generali e Legali | Direttore SC Affari Generali e Legali |
| | | art 1, c. 539, L 208 2015 | Relazione sugli eventi avversi | relazione annuale consuntiva sugli eventi avversi verificatisi all'interno della struttura, sulle cause che li hanno prodotti e sulle conseguenti iniziative messe in atto. | entro 31 marzo di ogni anno | | Risk Manager | Risk Manager |

ATS DI BERGAMO - PTPCT 2024 - 2026
ALLEGATO 2 - TABELLA DEI DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE A FINI DI TRASPARENZA (ai sensi del D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, Determinazioni ANAC 1310 del 28/12/2016 e PNA 2022)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termini di scadenza ai fini della pubblicazione | Responsabile della produzione o detentore del dato o del documento da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato o del documento da pubblicare |
|---|---|---|---|--|---------------|--|---|--|
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (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 | Tempestivo | da definire caso per caso nlle specifiche situazioni | Responsabile della SC competente - sulla base del vigente Piano di Organizzazione Aziendale Strategico o di specifica normativa - nella materia alla quale i dati, le informazioni e/o i documenti si riferiscono | Responsabile della SC competente - sulla base dell vigente Piano di Organizzazione Aziendale Strategico o di specifica normativa - nella materia alla quale i dati, le informazioni e/o i documenti si riferiscono |
| | | NB l'obbligo di pubblicazione previsto dall'art. 1, c.. 505 L. 208/2015 è venuto meno per effetto dell'art. 217 c.1 lett ss-bis) del d.lgs. 50/2016 (inserito dall'art. 129 c.1 lett n) del d.lgs. 56/2017) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Tempestivo | | Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale | Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale |

* Modifica denominazione della sezione ai sensi dell’art. 2, c. 5, D.Lgs. n. 103 del 12 luglio 2024