Regione Lombardia

ASL Bergamo

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

Redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza – dr. Piero Canino (I aggiornamento)

INDICE

1. Introduzione pag. 3

2. Adozione del piano triennale per la trasparenza e l'integrità pag. 4
- Programma della trasparenza e Piano della performance pag. 5
- Partecipazione degli stakeholder (portatori di interesse) pag. 5

3. Le iniziative di trasparenza e il processo di comunicazione pag. 5
- Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati pag. 6
- Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza pag. 6

4. Individuazione dei dirigenti responsabili della produzione, dell'aggiornamento, e della pubblicazione dei dati pag. 6
- Misure di monitoraggio e di vigilanza volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e l'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo pag. 55
- Accesso Civico pag. 55

1. Introduzione

Il D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 ha provveduto al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, raggruppando ed integrando le previgenti norme in tema di:

- prevenzione e repressione della corruzione e delle illegalità (L. 190/2012);
- ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico ed efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. 150/2009);
- amministrazione digitale (D.L. 82/2005);
- procedimento amministrativo e diritti di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990).

La legge 6 novembre 2012, n. 190, ha individuato il principio di trasparenza quale cardine delle politiche di prevenzione della corruzione. In tale logica la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della Pubblica Amministrazione al fine di assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dalle amministrazioni e delle loro modalità di erogazione, prevenendo fenomeni corruttivi.

L'accezione di trasparenza alla quale si fa riferimento nel presente documento è quella di accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione (ex art 11 del D.Lsg 150 del 2009) e l'attività delle P.A. ed è finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino. Assume, di conseguenza, una dimensione più ampia rispetto a quella collegata al diritto di accesso alle informazioni in funzione della titolarità di un interesse specifico e soggettivo (artt. 22 e ss. della 241 del 1990).

Elemento centrale della trasparenza diventa la pubblicazione di alcune determinate tipologie di dati sul sito internet istituzionale dell'Azienda ASL. In questo modo, attraverso la pubblicazione on line dei dati, si dà possibilità agli stakeholder di conoscere sia le azioni ed i comportamenti strategici adottati con il fine di sollecitarne e agevolarne la partecipazione ed il coinvolgimento, sia l'andamento della performance ed il raggiungimento degli obiettivi espressi nel ciclo di gestione delle performance.

Il D.Lgs. n. 33/2013 ha complessivamente operato una regolamentazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). L'obbligo posto in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
E' inoltre intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, ha precisato compiti e funzioni dei *Responsabili della trasparenza* e degli *OIV* (*Organismi Indipendenti di Valutazione*) ed ha previsto la creazione, sui siti web istituzionali, della sezione "Amministrazione Trasparente" che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8 del D.Lgs.n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione sarà articolata in sotto-sezioni di primo e secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato "A" del D.Lgs. n. 33/2013 e nell'allegato "1" della delibera CiVIT n. 50/2013 e successive integrazioni.

Il presente documento ha lo scopo di definire modalità, strumenti e tempistica con cui l'Azienda Sanitaria Locale della provincia di Bergamo intende favorire la trasparenza e l'integrità della propria azione amministrativa.

2. Adozione del piano triennale per la trasparenza e l'integrità

I dati pubblicati sul sito istituzionale sono stati selezionati in ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) e delle indicazioni di cui alle delibere n. 105/2010 e n. 2/2012 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche - Autorità Nazionale Anticorruzione (CiVIT), così come aggiornate ed integrate dalle delibere n. 50/2013 e n. 71/2013 della CiVIT stessa e, più in generale, al quadro normativo inerente gli obblighi di pubblicazione *on line* delle amministrazioni. Le categorie di dati pubblicati tendono a favorire un rapporto diretto fra il cittadino e la pubblica amministrazione, nonché una gestione della *res publica* che consenta un miglioramento continuo nell'erogazione dei servizi all'utenza.

Poiché la pubblicazione delle informazioni sul proprio sito istituzionale costituisce la principale modalità di attuazione della trasparenza, è importante porre l'accento sulla protezione dei dati personali in modo tale che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione risultino pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge, in ossequio alla disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Tutti i documenti pubblicati dovranno riportare al loro interno fonte, data, periodo di riferimento o validità e l'oggetto al fine di garantire l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi, anche se il contenuto informativo è reperito o letto al di fuori del contesto in cui è ospitato.
Ogni soggetto dell'Azienda, in qualità di "Fonte", fornirà i documenti da pubblicare alla struttura competente in formato aperto e accessibile.
L'aggiornamento dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avverrà ogni qualvolta si rendano necessarie modifiche significative dei dati o pubblicazione di documenti urgenti. La struttura responsabile della pubblicazione provvederà ad effettuare le modifiche richieste sul portale entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.
Lo stato di attuazione del Programma, anch'esso in formato aperto e standard, sarà periodicamente aggiornato.

Elemento centrale della trasparenza diventa la pubblicazione di alcune determinate tipologie di dati ed informazioni sul sito internet istituzionale **www.asl.bergamo.it**. In questo modo, attraverso la pubblicazione *on line*, si offre la possibilità agli *stakeholder* di conoscere le azioni ed i comportamenti strategici adottati con il fine di sollecitarne e agevolarne la partecipazione ed il coinvolgimento, sia l'andamento della *performance* ed il raggiungimento degli obiettivi espressi nel *ciclo di gestione delle performance.*

La verifica periodica dell'attuazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, effettuato in modo continuo ed aperto, sia dagli operatori istituzionali preposti, sia dal pubblico, rappresenta uno stimolo per l'Azienda a migliorare costantemente la qualità delle informazioni a disposizione degli *stakeholder*.

Programma della trasparenza e Piano della performance

La trasparenza rappresenta un profilo dinamico direttamente correlato al concetto di *performance*, pertanto, l'obbligo di pubblicazione dei dati ha lo scopo di assicurare la conoscenza dell'azione dell'Azienda Sanitaria Locale della provincia di Bergamo tra tutti gli *stakeholder* allo scopo di instaurare una più consapevole partecipazione della collettività.

In tal senso, il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* si pone in relazione al ciclo di gestione della *performance*, prevedendone la piena conoscibilità di ogni componente, dal Piano della Prestazione e dei Risultati allo stato della sua attuazione.

Infatti, il *Programma per la trasparenza e l'integrità* oltre ad essere uno degli aspetti determinanti della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo delle *performance*, consente di rendere pubblici agli *stakeholder* di riferimento i contenuti del Piano e della Relazione sulla Prestazione e sui Risultati, con particolare riferimento agli *outcome* ed ai risultati conseguiti. In tale ottica, attraverso la pubblicazione del Piano e della Relazione, si realizzerà la trasparenza delle informazioni relative alla performance.

La predisposizione e la pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è affidata al Direttore ARU quale Responsabile della Trasparenza. Inoltre, a ciascun responsabile d'Ufficio e/o Servizio dell'Azienda compete l'attuazione della parte del Progetto triennale relativamente alle informazioni di propria competenza.

Partecipazione degli stakeholder (portatori di interesse)

Al fine di rendere possibile un ascolto attivo degli *stakeholder* interni (sindacati, dipendenti) ed esterni (cittadini, associazioni, imprese, ecc.), è disponibile sul sito web istituzionale una sezione dedicata cui richiedere informazioni e rivolgersi per qualsiasi comunicazione.
Occorre considerare anche che il coinvolgimento degli *stakeholder* dell'Azienda è strutturato già nella fase di definizione degli obiettivi del Piano della Prestazione e dei Risultati.

Pertanto, la partecipazione degli *stakeholder* consente di individuare i profili di trasparenza che rappresentino un reale e concreto interesse per la collettività; tale contributo porta un duplice vantaggio: una corretta individuazione degli obiettivi strategici ed una adeguata partecipazione dei cittadini.

3. Le iniziative di trasparenza e il processo di comunicazione

Nel Programma triennale le amministrazioni devono prevedere iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
Le iniziative a sostegno della trasparenza, della legalità e della promozione della cultura dell'integrità fanno riferimento a due tipologie di iniziative:

- iniziative di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati;

- organizzazione delle Giornate della trasparenza.

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

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

- Aggiornamenti sul livello di attuazione del Programma e sulle buone pratiche raggiunte
- Pubblicazione di contenuti aventi ad oggetto iniziative in materia di trasparenza e integrità sulla intranet dell'amministrazione
- Mailing list avente ad oggetto la presentazione o l'aggiornamento relativi ad iniziative in materia di trasparenza e integrità o la pubblicazione/aggiornamento di dati

Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

L'Azienda Sanitaria Locale della provincia di Bergamo ha in programma la pianificazione di incontri al fine di presentare il Piano e la Relazione sulla Prestazione e sui Risultati a tutti gli *stakeholder* (istituzioni, associazioni e cittadini).
La "Giornata della Trasparenza" sarà l'occasione per illustrare ai cittadini e alle organizzazioni maggiormente rappresentative i principali temi dell'azione amministrativa, puntando a raccogliere suggerimenti da utilizzare per la rielaborazione annuale del Programma e per il miglioramento dei propri livelli qualitativi.

La "Giornata della Trasparenza" rappresenta un'occasione per fornire informazioni sul presente *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, tenendo conto della forte connessione tra la disciplina della trasparenza e quella della *performance*.

4. Individuazione dei dirigenti responsabili della produzione, dell'aggiornamento, e della pubblicazione dei dati

Nelle tabelle seguenti si riporta la descrizione degli obblighi di pubblicazione vigenti (vedi D.Lgs. n. 33/2013 e delibera CiVIT n. 50/2013) con la relativa periodicità degli aggiornamenti dei dati e l'indicazione dei nominativi dei responsabili della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato e della pubblicazione.

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
DISPOSIZIONI GENERALI						
Tipologie di dati	***Riferimento normativo***	***Denominazione del singolo obbligo***	***Contenuti dell'obbligo***	***Aggiornamento***	***Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato***	***Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato***
Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore A.R.U.	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
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)	Direttore Area Affari Generali e Legali	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
		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)	Direttore Area Affari Generali e Legali	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
Atti generali	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)	Direttore Area Affari Generali e Legali	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

DISPOSIZIONI GENERALI

Tipologie di dati	*Riferimento normativo*	*Denominazione del singolo obbligo*	*Contenuti dell'obbligo*	*Aggiornamento*	*Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato*	*Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato*
Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Area Affari Generali e Legali	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
Scadenzario obblighi amministrativi	Art. 29, l.n. 98/2013	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 determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Area Affari Generali e Legali	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
Burocrazia zero	Art. 37, l.n. 98/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Area Affari Generali e Legali	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
Oneri informativi per cittadini ed imprese	Art. 34, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013	Oneri informativi per cittadini ed imprese	Oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché i provvedimenti amministrativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Area Affari Generali e Legali	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

Attestazioni NVP	Art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150	Attestazioni NVP	Agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) spetta il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore A.R.U.	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
Obblighi per le attestazioni	Art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150	Obblighi per le attestazioni	Nell'Attestazione l'OIV dovrà indicare se quanto riportato dal Responsabile della Trasparenza risponda a principi di attendibilità e veridicità; il mancato assolvimento degli obblighi di trasparenza costituisce il presupposto per l'attivazione della responsabilità dei dirigenti coinvolti.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore A.R.U.	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

ORGANIZZAZIONE

Tipologie di dati	*Riferimento normativo*	*Denominazione del singolo obbligo*	*Contenuti dell'obbligo*	*Aggiornamento*	*Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato*	*Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato*
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli Uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore A.R.U.	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	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)		
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Articolazione degli uffici	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)	Direttore A.R.U.	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
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)	Sistema Informativo Aziendale	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

CONSULENTI E COLLABORATORI

Tipologie di dati	*Riferimento normativo*	*Denominazione del singolo obbligo*	*Contenuti dell'obbligo*	*Aggiornamento*	*Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato*	*Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato*
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore A.R.U.	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
			Per ciascun titolare di incarico:			
	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore A.R.U.	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

CONSULENTI E COLLABORATORI

Tipologie di dati	*Riferimento normativo*	*Denominazione del singolo obbligo*	*Contenuti dell'obbligo*	*Aggiornamento*	*Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato*	*Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato*
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore A.R.U.	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

PERSONALE

Tipologie di dati	*Riferimento normativo*	*Denominazione del singolo obbligo*	*Contenuti dell'obbligo*	*Aggiornamento*	*Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato*	*Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato*
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo, Direttore sociale)	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Direttore A.R.U.	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
			1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
PERSONALE						
Tipologie di dati	***Riferimento normativo***	***Denominazione del singolo obbligo***	***Contenuti dell'obbligo***	***Aggiornamento***	***Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato***	***Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato***
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore A.R.U.	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
			Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (N.B. sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (N.B. sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
PERSONALE						
Tipologie di dati	***Riferimento normativo***	***Denominazione del singolo obbligo***	***Contenuti dell'obbligo***	***Aggiornamento***	***Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato***	***Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato***
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:		Direttore A.R.U.	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
			1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
PERSONALE						
Tipologie di dati	***Riferimento normativo***	***Denominazione del singolo obbligo***	***Contenuti dell'obbligo***	***Aggiornamento***	***Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato***	***Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato***
Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore A.R.U.	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
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)		
	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)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

PERSONALE

Tipologie di dati	*Riferimento normativo*	*Denominazione del singolo obbligo*	*Contenuti dell'obbligo*	*Aggiornamento*	*Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato*	*Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato*
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore A.R.U.	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

PERSONALE

Tipologie di dati	*Riferimento normativo*	*Denominazione del singolo obbligo*	*Contenuti dell'obbligo*	*Aggiornamento*	*Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato*	*Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato*
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore A.R.U.	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

BANDI DI CONCORSO

Tipologie di dati	*Riferimento normativo*	*Denominazione del singolo obbligo*	*Contenuti dell'obbligo*	*Aggiornamento*	*Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato*	*Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato*
Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore A.R.U.	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo		
			Per ciascuno dei provvedimenti:			
			1) oggetto			
			2) eventuale spesa prevista			
			3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
PERFORMANCE						
Tipologie di dati	***Riferimento normativo***	***Denominazione del singolo obbligo***	***Contenuti dell'obbligo***	***Aggiornamento***	***Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato***	***Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato***
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Strategica	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Strategica	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Strategica	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Presidente OIV/NVP	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Presidente OIV/NVP	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

PERFORMANCE

Tipologie di dati	***Riferimento normativo***	***Denominazione del singolo obbligo***	***Contenuti dell'obbligo***	***Aggiornamento***	***Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato***	***Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato***
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)	Direttore A.R.U.	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore A.R.U.	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
			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)		
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Sistema Qualità Aziendale	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

ATTIVITÁ E PROCEDIMENTI

Tipologie di dati	***Riferimento normativo***	***Denominazione del singolo obbligo***	***Contenuti dell'obbligo***	***Aggiornamento***	***Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato***	***Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato***
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	Annuale	Responsabile del procedimento di competenza	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		Responsabile del procedimento di competenza	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	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)		
	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)		
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento di competenza	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	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)		
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento di competenza	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	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)	Responsabile del procedimento di competenza	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento di competenza	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile del procedimento di competenza	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento di competenza	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento di competenza	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento di competenza	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento di competenza	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile del procedimento di competenza	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile del procedimento di competenza	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
Tipologie di procedimento		Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:		Responsabile del procedimento di competenza	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Tipologie di procedimento	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento di competenza	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo	Responsabile del procedimento di competenza	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	Responsabile del procedimento di competenza	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento di competenza	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
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)	Sistema Informativo Aziendale	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

PROVVEDIMENTI

Tipologie di dati	*Riferimento normativo*	*Denominazione del singolo obbligo*	*Contenuti dell'obbligo*	*Aggiornamento*	*Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato*	*Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato*
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Area Affari Generali e Legali (Delibere / Determine), Direttore di Dipartimento (Altri Atti)	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti:			Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
			1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

PROVVEDIMENTI

Tipologie di dati	*Riferimento normativo*	*Denominazione del singolo obbligo*	*Contenuti dell'obbligo*	*Aggiornamento*	*Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato*	*Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato*
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Area Affari Generali e Legali (Delibere / Determine), Direttore di Dipartimento (Altri Atti)	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
			Per ciascuno dei provvedimenti:			
	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

CONTROLLI SULLE IMPRESE

Tipologie di dati	*Riferimento normativo*	*Denominazione del singolo obbligo*	*Contenuti dell'obbligo*	*Aggiornamento*	*Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato*	*Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato*
Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore del DPM (per le parti di competenza del Dipartimento Prevenzione Medico) Direttore del DPV (per le parti di competenza del Dipartimento Prevenzione Veterinario)	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

BANDI DI GARA E CONTRATTI

Tipologie di dati	*Riferimento normativo*	*Denominazione del singolo obbligo*	*Contenuti dell'obbligo*	*Aggiornamento*	*Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato*	*Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato*
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Responsabile Servizio Approvvigionamenti ed Economato, Direttore DAMM (competenza escusiva per contratti di lavori), Direttore Servizio Farmeceutico Territoriale (per le parti di rispettiva competenza)	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		

Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Responsabile Servizio Approvvigionamenti ed Economato, Direttore DAMM (competenza escusiva per contratti di lavori), Direttore Servizio Farmeceutico Territoriale (per le parti di rispettiva competenza)	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
BANDI DI GARA E CONTRATTI						
Tipologie di dati	***Riferimento normativo***	***Denominazione del singolo obbligo***	***Contenuti dell'obbligo***	***Aggiornamento***	***Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato***	***Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato***
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Responsabile Servizio Approvvigionamenti ed Economato, Direttore DAMM, Direttore Servizio Farmeceutico Territoriale (per le parti di rispettiva competenza)	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		
Bandi di gara e contratti	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Entro il 31/01 di ogni anno		Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
BANDI DI GARA E CONTRATTI						
Tipologie di dati	***Riferimento normativo***	***Denominazione del singolo obbligo***	***Contenuti dell'obbligo***	***Aggiornamento***	***Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato***	***Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato***
Bandi di gara e contratti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Struttura proponente	Entro il 31/01 di ogni anno	Responsabile Servizio Approvvigionamenti ed Economato, Direttore DAMM, Direttore Servizio Farmeceutico Territoriale (per le parti di rispettiva competenza)	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Entro il 31/01 di ogni anno		
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Entro il 31/01 di ogni anno		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
BANDI DI GARA E CONTRATTI						
Tipologie di dati	***Riferimento normativo***	***Denominazione del singolo obbligo***	***Contenuti dell'obbligo***	***Aggiornamento***	***Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato***	***Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato***
Bandi di gara e contratti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Entro il 31/01 di ogni anno	Responsabile Servizio Approvvigionamenti ed Economato, Direttore DAMM, Direttore Servizio Farmeceutico Territoriale (per le parti di rispettiva competenza)	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Entro il 31/01 di ogni anno		
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Entro il 31/01 di ogni anno		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
BANDI DI GARA E CONTRATTI						
Tipologie di dati	***Riferimento normativo***	***Denominazione del singolo obbligo***	***Contenuti dell'obbligo***	***Aggiornamento***	***Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato***	***Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato***
Bandi di gara e contratti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Entro il 31/01 di ogni anno	Responsabile Servizio Approvvigionamenti ed Economato, Direttore DAMM, Direttore Servizio Farmeceutico Territoriale (per le parti di rispettiva competenza)	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Entro il 31/01 di ogni anno		
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara - CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

Tipologie di dati	*Riferimento normativo*	*Denominazione del singolo obbligo*	*Contenuti dell'obbligo*	*Aggiornamento*	*Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato*	*Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato*
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)	Direttore del Dipartimento	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
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 N.B. è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore del Dipartimento	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

Tipologie di dati	*Riferimento normativo*	*Denominazione del singolo obbligo*	*Contenuti dell'obbligo*	*Aggiornamento*	*Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato*	*Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato*
Atti di concessione		Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) N.B. è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno:		Direttore del Dipartimento	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		

Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), 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) N.B. è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore del Dipartimento (oppure Resp.le di UOC non afferente a Dipartimento), competente in materia	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	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)		
	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)		
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

Tipologie di dati	*Riferimento normativo*	*Denominazione del singolo obbligo*	*Contenuti dell'obbligo*	*Aggiornamento*	*Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato*	*Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato*
Atti di concessione	Art. 27, 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) N.B. è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013	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)	Direttore del Dipartimento	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

Atti di concessione	Art. 1, D.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Direttore del Dipartimento	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

BILANCI

Tipologie di dati	***Riferimento normativo***	***Denominazione del singolo obbligo***	***Contenuti dell'obbligo***	***Aggiornamento***	***Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato***	***Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato***
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	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)	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
BILANCI						
Tipologie di dati	***Riferimento normativo***	***Denominazione del singolo obbligo***	***Contenuti dell'obbligo***	***Aggiornamento***	***Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato***	***Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato***
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO

Tipologie di dati	*Riferimento normativo*	*Denominazione del singolo obbligo*	*Contenuti dell'obbligo*	*Aggiornamento*	*Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato*	*Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato*
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore del Dipartimento Amministrativo	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
Canoni di locazione e 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)	Direttore del Dipartimento Amministrativo	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

Tipologie di dati	*Riferimento normativo*	*Denominazione del singolo obbligo*	*Contenuti dell'obbligo*	*Aggiornamento*	*Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato*	*Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato*
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

SERVIZI EROGATI

Tipologie di dati	*Riferimento normativo*	*Denominazione del singolo obbligo*	*Contenuti dell'obbligo*	*Aggiornamento*	*Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato*	*Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato*
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)	Responsabile Sistema Qualità Aziendale - Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
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	Direttore Area Affari Generali e Legali	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

SERVIZI EROGATI

Tipologie di dati	*Riferimento normativo*	*Denominazione del singolo obbligo*	*Contenuti dell'obbligo*	*Aggiornamento*	*Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato*	*Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato*
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Controllo di Gestione	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori di Dipartimento (per i servizi di rispettiva competenza)	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori di Dipartimento (per le prestazioni di rispettiva competenza)	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

Guida ai Servizi	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Guida ai Servizi	Documento che rappresenta il punto di incontro tra l'Azienda Sanitaria e i cittadini e si pone come strumento utile per la condivisione delle informazioni sui servizi erogati, le modalità di tutela e partecipazione dei cittadini i quali possono contribuire al concreto controllo della qualità dei servizi e al continuo miglioramento delle prestazioni	Annuale	Responsabile Sistema Qualità Aziendale	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Tipologie di dati	***Riferimento normativo***	***Denominazione del singolo obbligo***	***Contenuti dell'obbligo***	***Aggiornamento***	***Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato***	***Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato***
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Semestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
Comunicazione assenza posizione debitoria aziendale	Art. 7, commi 4 e 4-bis del decreto legge 35/2013 convertito con legge 64/2013	Comunicazione assenza posizione debitoria aziendale	Obbligo di comunicazione dei debiti non estinti maturati al 31 dicembre 2012	Annuale (ex art. 7 l. 64/2013)	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
Certificazione situazione debitoria aziendale	D.L. 35/2013 convertito con legge 64/2013	Certificazione situazione debitoria aziendale	Certificazione attestante la situazione debitoria aziendale	Annuale	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

OPERE PUBBLICHE

Tipologie di dati	*Riferimento normativo*	*Denominazione del singolo obbligo*	*Contenuti dell'obbligo*	*Aggiornamento*	*Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato*	*Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato*
Opere pubbliche	Art. 38, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013)	Direttore del Dipartimento Amministrativo	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 38, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013)	Non di competenza ASL	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 38, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013)	Non di competenza ASL	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 38, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013)	Non di competenza ASL	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

Opere pubbliche	Art. 38, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (art. 38, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013)	Non di competenza ASL	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE

Tipologie di dati	***Riferimento normativo***	***Denominazione del singolo obbligo***	***Contenuti dell'obbligo***	***Aggiornamento***	***Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato***	***Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato***
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie e sociosanitarie accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Dipartimento PAC (per le strutture sanitarie accreditate) Direttore Dipartimento PAC (per le strutture sociosanitarie accreditate)	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
			Accordi intercorsi con le strutture accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

INTERVENTI STRAORDINARI DI EMERGENZA

Tipologie di dati	*Riferimento normativo*	*Denominazione del singolo obbligo*	*Contenuti dell'obbligo*	*Aggiornamento*	*Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato*	*Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato*
Interventi Straordinari di Emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi Straordinari 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 indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore del DAMM	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	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)		
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE

Tipologie di dati	*Riferimento normativo*	*Denominazione del singolo obbligo*	*Contenuti dell'obbligo*	*Aggiornamento*	*Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato*	*Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato*
Corruzione	L. 190/2012	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Direttore A.R.U.	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo		
	delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza	Tempestivo		
	L. 190/2012	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo		
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell’attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)		
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO

Tipologie di dati	*Riferimento normativo*	*Denominazione del singolo obbligo*	*Contenuti dell'obbligo*	*Aggiornamento*	*Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato*	*Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato*
Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui deve essere presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Direttore A.R.U.	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITÁ E CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI

Tipologie di dati	*Riferimento normativo*	*Denominazione del singolo obbligo*	*Contenuti dell'obbligo*	*Aggiornamento*	*Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato*	*Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato*
Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Responsabile Sistema Informativo Aziendale	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico
	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale		
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		
Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	Responsabile Sistema Informativo Aziendale	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI

Tipologie di dati	*Riferimento normativo*	*Denominazione del singolo obbligo*	*Contenuti dell'obbligo*	*Aggiornamento*	*Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato*	*Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato*
Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e/o documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Secondo necessità	Respl.le dell'UOC competente nella materia alla quale i dati, le informazioni e/o i documenti si riferiscono	Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il pubblico

Misure di monitoraggio e di vigilanza volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e l'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo

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

Per quanto concerne il monitoraggio interno, la Direzione Strategica ha individuato l'Area Risorse Umane quale struttura deputata ad effettuare il monitoraggio interno delle attività previste dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
Il monitoraggio avrà cadenza semestrale e riguarderà il processo di attuazione del Programma attraverso la scansione delle attività e l'indicazione degli scostamenti dal piano originario. Queste attività daranno origine ad un report semestrale di monitoraggio dello stato di attuazione del Programma che sarà inviato all'OIV (NVP) e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".
Al Nucleo di Valutazione della Prestazioni (NVP) sono attribuiti i compiti di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità attraverso un'attività di audit.
L'audit svolto dall'OIV (NVP) è funzionale all'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione che deve essere pubblicata sul sito web www.asl.bergamo.it e contestualmente trasmessa alla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche - Autorità Nazionale Anticorruzione.

Accesso civico

L'Azienda Sanitaria Locale della provincia di Bergamo è impegnata nella messa in atto di iniziative finalizzate ad assicurare la piena disponibilità del diritto di accesso a tutti i dati e/o documenti per i quali la normativa di riferimento prevede l'obbligo di pubblicazione sul sito web aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La richiesta di "accesso civico" non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e deve essere presentata al Responsabile della Trasparenza dell'A.S.L. della provincia di Bergamo, secondo quanto statuito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013. L'ASL, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'ASL indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, c. 9-*bis* della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-*ter* del medesimo articolo, provvede in merito. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, c. 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è lo strumento che consente di inviare e ricevere messaggi di testo ed allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento. Essa rappresenta un'innovazione capace di generare rilevanti risparmi sul piano economico e di semplificare i rapporti tra privati e la Pubblica Amministrazione.

La diffusione della PEC rientra nel processo di "dematerializzazione" della burocrazia.

L'Azienda Sanitaria Locale della provincia di Bergamo si è dotata di caselle di posta elettronica certificata per comunicare con altre amministrazioni, cittadini, imprese e professionisti. L'indirizzo di Posta Elettronica Certificata, pubblicato sul sito istituzionale, al quale far pervenire comunicazioni ufficiali, tramite casella di posta elettronica certificata, è il seguente: protocollo@pec.asl.bergamo.it