



**ISTITUTO TUMORI “GIOVANNI PAOLO II”**

**ISTITUTO DI RICOVERO E CURA**

**A CARATTERE SCIENTIFICO**

Viale Orazio Flacco ,65 -70126 Bari

# **Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità – P.T.T.I.**

## **Anni 2015-2017**

Approvato con Delibera del Direttore Generale n. 125 del 24-02-2015

## *INDICE*

1. PREMESSA
2. CONTESTO NORMATIVO
3. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
4. ORGANIZZAZIONE E MISSION AZIENDALE
5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA
  - 5.1 SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE - CARATTERISTICHE
  - 5.2 PROCESSO DI PUBBLICAZIONE
  - 5.3 STRUMENTI DI VERIFICA
  - 5.4 SOGGETTI COINVOLTI NEL PROGRAMMA
6. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE
7. COLLEGAMENTI CON IL PIANO ANTICORRUZIONE
8. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA – STRUMENTI DI  
DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI
9. FORMAZIONE
10. ASCOLTO DEI PORTATORI DI INTERESSE – ACCESSO CIVICO
11. ADOZIONE DEL PROGRAMMA

## 1. PREMESSA

1. Il D.lgs n. 150 del 2009, avente ad oggetto la disciplina in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, ha dettato una serie di obblighi in materia di trasparenza per consentire e garantire pubblicità, trasparenza e accessibilità di dati ed informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

2. Le varie e diverse disposizioni legislative in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle Pubbliche Amministrazioni, susseguitesi nel tempo, sono state riordinate in un unico corpo normativo dal D.lgs. n. 33/2013.

Con tale decreto, recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”, adottato ai sensi dell’art. 1 comma 35 e 36 della Legge n. 190/2012, avente ad oggetto “ Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, le Amministrazioni devono adempiere agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa attraverso la pubblicazione e diffusione delle informazioni concernenti i dati analiticamente indicati dalle norme.

A tale scopo, ed in attuazione dei principi e criteri di delega di cui all’art. 1, c. 35, della legge n. 190/2012 in materia di anticorruzione, è previsto che sul sito istituzionale sia resa accessibile e facilmente consultabile una sezione apposita, denominata “Amministrazione Trasparente”, nella quale vanno pubblicati documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività della Pubblica Amministrazione.

3. Al fine di definire le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, l’articolo 10 del D.lgs. 33/2013 prevede l’obbligo di adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (in seguito PTTI), che individua le iniziative previste per garantire sia un adeguato livello di trasparenza e legalità sia lo sviluppo della cultura dell’integrità che costituisce uno degli strumenti attraverso il quale si realizza la prevenzione della corruzione ai sensi della L. n. 190/2012.

4. Il presente documento, aggiornato annualmente, si prefigge di garantire l'accessibilità alle notizie ed informazioni dell'IRCCS Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" Bari (in seguito IRCCS) utili a consentire un'attiva partecipazione dei cittadini, la piena conoscenza delle caratteristiche qualitative e delle modalità di erogazione dei servizi resi, promuovendo al tempo stesso l'integrità e la legalità dell'attività amministrativa. In linea con le disposizioni vigenti questo documento costituisce una sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

## 2. CONTESTO NORMATIVO

1. Gli adempimenti di trasparenza, oltre alle prescrizioni contenute nel D.lgs. n. 33 del 2013, tengono conto di altre disposizioni normative che rappresentano un proseguimento della Legge n. 190/2012 e che, attraverso una maggiore trasparenza di tutte le Pubbliche Amministrazioni, hanno come obiettivo fondamentale:

- riordinare gli obblighi di pubblicazione derivanti dalle normative stratificate nel corso degli ultimi anni;
- uniformare gli obblighi e le modalità di pubblicazione per tutte le Pubbliche Amministrazioni e definire ruoli, responsabilità e processi in capo alle Pubbliche Amministrazione e agli Organi di controllo.

2. Il D.lgs. n. 150 del 2009 prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, per consentire alle PP.AA. di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento delle prestazioni e dei servizi resi al cittadino attraverso l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e della trasparenza.

3. Il D.L. n. 69/2013, all'art. 29 commi 3 e 4, integra il comma 1 con il comma 1 bis dell'art. 12 D.lgs. n. 33/2013, prevedendo l'inclusione nella sezione "Amministrazione Trasparente" dello scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi.

4. Il DPR n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" che tra l'altro prevede:

- l'obbligo per i pubblici dipendenti di assicurare gli adempimenti di "trasparenza e tracciabilità";
- le attività formative rivolte al personale in materia di trasparenza e integrità che

consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti;

5. Il quadro normativo si completa con le delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - A.N.A.C. (già CIVIT, così come da modifica intervenuta con D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito con Legge 30 ottobre 2013, n.125):

- **n. 105/2010**, in cui vengono stabilite le linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità;
- **n. 2/2012**, in cui vengono stabilite le linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- **n. 6/2013**, che detta le linee guida relative al ciclo di gestione della performance per il 2013 e la relativa calendarizzazione degli obblighi previsti per la PA;
- **n. 50/2013** che, ad integrazione delle citate delibere 105/2010 e 2/2012, fornisce linee guida recanti le principali indicazioni per l'aggiornamento e l'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e per il suo coordinamento con il Piano di Prevenzione della Corruzione previsto dalla Legge n. 190/2012.

6. L'Intesa sancita dalla Conferenza Unificata, nella seduta del 24 Luglio 2013, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge 190/2012, recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", ha fornito ulteriori indicazioni sugli adempimenti in tema di trasparenza e anticorruzione in capo alle Pubbliche Amministrazioni.

7. Il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha emanato le proprie indicazioni (con la circolare n. 1/2013) in merito alle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. (Legge n.190/2012), ponendo l'accento sul Responsabile della Prevenzione della Corruzione; tali prerogative sono estese al Responsabile della Trasparenza, in analogia a quanto sancito dall'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, per i rilevanti profili di responsabilità connessi all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed ai più penetranti poteri di controllo attribuiti al Responsabile della Trasparenza.

Disposizioni in materia di trasparenza sono state altresì fornite con circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

8. Normative inerenti la trasparenza tra cui il D.L. 24 giugno 2014, n. 90 e "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"(Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014) anche mediante l'adeguamento del sito istituzionale all'articolazione richiesta dalla norma suddetta.

9. Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento (14A07503) (GU Serie Generale n.233 del 7-10-2014).

10. Delibera ANAC n. 144 del 07 ottobre 2014

Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni.

11. Delibera ANAC n. 146 del 18 novembre 2014

Esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (art.1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190).

12. Delibera ANAC n. 148 del 03 dicembre 2014

Attestazioni OIV o di strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell'ANAC.

13. Delibera n. 149 del 22 dicembre 2014

Interpretazione e applicazione del decreto legislativo n. 39/2013 nel settore sanitario.

14. Delibera n. 10 del 21 gennaio 2015

Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013).

### **3. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**

1. Le funzioni di vigilanza sull'attuazione delle disposizioni e sanzioni in materia di trasparenza sono attribuite, ai sensi dell'art. 43 del d.lgs.33/2013, al Responsabile per la Trasparenza. Con provvedimento n. 366 del 28 agosto 2013, l'IRCCS ha individuato il Direttore dell'U.O.C. di Statistica ed Epidemiologia, dr. Pietro Milella, quale Responsabile della Trasparenza.

2. Il Responsabile per la Trasparenza provvede all'aggiornamento annuale del PTTI. Il Programma viene adottato con provvedimento deliberativo del Direttore Generale.

#### **4. ORGANIZZAZIONE E MISSION AZIENDALE**

In coerenza con le disposizioni di legge vigenti, la mission dell'IRCCS si concretizza nello svolgimento delle seguenti funzioni e finalità:

- svolgere, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e in conformità alla programmazione nazionale e regionale, attività di assistenza e ricerca sanitaria in campo oncologico;
- promuovere e realizzare programmi di screening oncologici per le principali neoplasie;
- coordinare le attività del Registro Regionale dei Tumori della Puglia;
- elaborare ed attuare, direttamente o in rapporto con altri enti, programmi di formazione professionale e di educazione sanitaria con riferimento agli ambiti istituzionali di attività e per il miglioramento e lo sviluppo delle stesse;
- collaborare alla definizione di protocolli diagnostici e terapeutici ottimali tramite l'utilizzo di metodologie e competenze interdisciplinari, nel pieno rispetto della persona e dei principi etici;
- sperimentare e verificare forme innovative di gestione e di organizzazione in campo sanitario;
- svolgere ogni altra attività strumentale e funzionale al perseguimento delle proprie finalità.

La sede legale dell'IRCCS Istituto "Giovanni Paolo II" Bari- è sita in Bari in Viale Orazio Flacco, 65 -70124, Bari

Il sito internet istituzionale è il seguente: [www.oncologico.bari.it](http://www.oncologico.bari.it)

#### **5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

##### **5.1 Selezione dei dati da pubblicare - Caratteristiche**

1. L'IRCCS prevede, come strumento essenziale per l'attuazione dei principi di trasparenza e integrità, lo sviluppo e la periodica implementazione del proprio sito internet [www.oncologico.bari.it](http://www.oncologico.bari.it) , sino a che non sarà ultimato il processo di integrazione nel portale regionale della salute, il cui sito è [www.sanita.puglia.it](http://www.sanita.puglia.it) .

La realizzazione avviene tenendo conto dei concetti di:

- usabilità, per rispondere meglio alla “reperibilità” di informazioni, in modo completo, chiaro, affidabile e semplice;
- accessibilità, nel rispetto dei parametri previsti dalla Legge n. 4/2004 “Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici” e successive modificazioni.

Il sito si prefigge lo scopo di informare gli utenti sulle caratteristiche dell'IRCCS (ubicazione, organigramma, ecc...), sulle attività e sull'erogazione dei servizi resi.

2. Resta fermo che, nel caso di informazioni che contengono anche dati personali, sono rispettati i principi di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e le Linee guida in materia di tutela alla riservatezza secondo quanto indicato già nelle delibere CIVIT (ora ANAC) n. 150/2010 e n. 2/2012, tenendo conto, altresì, della deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 “Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web” e delle "**Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati**"

*(Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014)*

3. E' presente sulla home page del sito internet la sezione “Amministrazione Trasparente”, che raggruppa documenti e informazioni relativi ai dati per i quali è previsto obbligo di pubblicazione.

Tra gli adempimenti richiamati in materia di trasparenza rientra la previsione dell'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC). La diffusione della posta elettronica certificata rientra nel processo di “dematerializzazione” della burocrazia da attivare attraverso l'informatizzazione e la digitalizzazione dei processi amministrativi.

L'IRCCS si è dotato di caselle istituzionali di PEC in conformità alle disposizioni di legge.

## **5.2 Processo di pubblicazione**

1. La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati. Non è, infatti, sufficiente la pubblicazione di atti e documenti perché si realizzino obiettivi di trasparenza.



Gli uffici dall'amministrazione curano la qualità delle pubblicazioni affinché i cittadini e i portatori di interesse possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. L'amministrazione è, inoltre, tenuta ad individuare, nel rispetto del principio di uguaglianza e di non discriminazione, misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini e di portatori di interesse e ad adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

2. Ogni struttura competente dell'IRCCS, richiamata nell'allegato elenco tabellare (All.1), provvede a pubblicare, in formato aperto ed utilizzabile, i documenti e i dati di propria pertinenza sul sito web aziendale.

Tale attività di pubblicazione si protrarrà nel tempo e si configurerà come aggiornamento e manutenzione costante in termini di reperimento dati, aggiunta di nuovi documenti, classificazione e archiviazione degli stessi. L'aggiornamento dei dati e dei documenti avverrà con le cadenze indicate nell'allegato elenco tabellare (All.1), o in qualsiasi momento, su espressa richiesta della Struttura competente. Il Dirigente Responsabile di ciascuna Struttura ha la piena ed esclusiva responsabilità della esattezza, completezza e tempestività di pubblicazione dei dati, sia in caso di pubblicazione diretta sia in caso di trasmissione dei dati al soggetto individuato per la pubblicazione.

I Dirigenti / Responsabili di ciascuna Struttura attuano, altresì, tutte le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D.lgs. n.33/2013 e nella delibera CIVIT (ora ANAC) n. 50/2013, anche attraverso personale assegnato alla propria Unità Operativa addetto al trattamento dell'informazione oggetto di pubblicazione.

I Dirigenti/ Responsabili di ciascuna Struttura, ai sensi dell'art. 43 comma 3, assicurano:

- l'elaborazione dei dati;
- la loro trasmissione, intesa come pubblicazione sul sito istituzionale;
- l'aggiornamento dei dati contenuti nelle sottosezioni di secondo livello della sezione "Amministrazione Trasparente"; tale aggiornamento dovrà avvenire a cadenza fissa e comunque ogni qualvolta si rendano necessarie modifiche significative dei dati o pubblicazione di documenti urgenti.

Tutti i documenti pubblicati riporteranno al loro interno i dati di contesto, ovvero:

- l'oggetto;
- la fonte;
- il periodo di riferimento o validità;
- la data di aggiornamento;

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.

3. Ai sensi dell'art. 46 del d.lgs.33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione. Il Dirigente/ Responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi previsti se prova che lo stesso è dipeso da causa a lui non imputabile.

**In relazione alla loro gravità, ai sensi dell'art.43 del predetto decreto, il Responsabile per la Trasparenza segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'Ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile per la Trasparenza segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.**

4. Nell'allegato elenco tabellare (All.1) sono individuati tutti gli adempimenti in materia di trasparenza che l'Istituto è tenuto a rispettare. Molte informazioni sono già pubblicate sul sito web, altre sono pubblicate ma saranno integrate ed approfondite, altre invece saranno pubblicate nei tempi indicati dal PTTI. Per ciascun adempimento l'IRCCS ha individuato la struttura competente responsabile della predisposizione delle informazioni da pubblicare che sarà anche responsabile della pubblicazione delle stesse e del conseguente, periodico, aggiornamento.

### **5.3 Strumenti di verifica**

L'attuazione del PTTI sarà sottoposta a verifiche periodiche (semestrali) da parte delle Strutture aziendali responsabili per gli adempimenti. Le Strutture aziendali relazioneranno annualmente sullo stato di avanzamento del Programma dando conto al Responsabile per la Trasparenza dello stato degli aggiornamenti in merito agli adempimenti individuati nell'allegato elenco tabellare (All.1) e di tutti gli ulteriori eventuali adempimenti che dovessero essere previsti dalla normativa sopravvenuta.

### **5.4 Soggetti coinvolti nel programma**

1. Alla promozione e al coordinamento del processo di formazione e adozione del PTTI concorrono:

- la Direzione Generale, che avvia il processo individuando gli obiettivi strategici

Aziendali;

- il Responsabile della Trasparenza, che controlla il procedimento di elaborazione e aggiornamento del PTTI, predisponendone i contenuti sulla base dei contributi di tutti gli attori coinvolti, e che vigila sull'attuazione delle disposizioni vigenti;

-l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) che attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;

- i dirigenti/responsabili delle varie Strutture aziendali, che sono garanti del processo di selezione, predisposizione, pubblicazione e aggiornamento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

2. Al fine di informare i Dirigenti / Responsabili delle varie Strutture aziendali circa gli obblighi derivanti dall'entrata in vigore del D.lgs. n. 33/2013, il Responsabile della Trasparenza ha provveduto a divulgare proprie note esplicative in materia di trasparenza, cui hanno fatto seguito specifici incontri finalizzati alla disamina degli obblighi di pubblicazione posti in capo a ciascuna Struttura competente e ad una prima ricognizione dello stato di attuazione degli obblighi medesimi, fornendo, altresì, materiale utile all'assolvimento degli obblighi di cui alla normativa.

Per l'individuazione dei contenuti del PTTI, in particolare per l'individuazione degli obblighi di pubblicazione rientranti nell'ambito soggettivo di competenza dell'IRCCS, per la definizione delle modalità e dei tempi di attuazione degli obblighi medesimi, nonché delle ulteriori iniziative da promuovere, sono stati coinvolti nell'ambito di specifici incontri, i Dirigenti /Responsabili e funzionari delle seguenti Strutture:

Risorse Umane - Gestione Tecnica Patrimoniale - Area Contabilità Economico Finanziaria - Affari Generali e Legali - Sistemi informativi e informatici - Ufficio Relazioni con il Pubblico - Qualità, Risk Management e Formazione - Direzione Medica - Servizio Infermieristico.

## **6. COLLEGAMENTI CON IL 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'IRCCS tra tutti gli stakeholder allo scopo di instaurare una più consapevole partecipazione della collettività.

In tale ottica, attraverso la pubblicazione del Piano delle performance e della Relazione, si realizzerà la trasparenza delle informazioni relative alla performance.

## **7. COLLEGAMENTI CON IL PIANO ANTICORRUZIONE**

Le misure del PTTI sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile per la Trasparenza, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione. A tal fine il presente PTTI ne costituisce una sezione.

L'IRCCS dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990 e s.m.i., mediante l'individuazione per ciascun tipo di procedimento del termine entro cui deve concludersi e dei soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze dei cittadini, responsabili del procedimento e titolari del potere sostitutivo.

## **8. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA - STRUMENTI DI DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI**

L'IRCCS si propone di realizzare diverse attività finalizzate alla diffusione della cultura della trasparenza:

- incontri formativi in materia di trasparenza, integrità e legalità;
- giornate della trasparenza : propedeutiche a fornire informazioni sul PTTI, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, il Piano della Performance , i risultati raggiunti nei diversi ambiti, e anche a raccogliere i feedback emersi quali utili elementi di riflessione nell'ottica del miglioramento continuo della qualità dei servizi resi all'utenza;
- comunicazione attraverso posta elettronica;
- pubblicazioni sul sito web aziendale.

## 9. FORMAZIONE

Il PTTI prevede la predisposizione di un programma formativo sui temi dell'etica e della legalità di livello generale e specifico rivolti ai soggetti che a vario titolo rientrano nel percorso della trasparenza e sottoposti agli obblighi di pubblicazione. La formazione prevede l'approfondimento delle discipline in materia di responsabilità dei procedimenti amministrativi, delle norme penali relative ai reati contro la pubblica amministrazione, degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte dell'amministrazione.

L'IRCCS programma adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti che riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai componenti degli Organismi di Controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, ovvero al personale a vario titolo coinvolto nel processo della Trasparenza, concernente le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione, nonché per la trasparenza, e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Istituto.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della Trasparenza in raccordo con i dirigenti responsabili delle Strutture competenti e il Responsabile per la Formazione.

L'IRCCS monitora e verifica il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio è realizzato attraverso questionari somministrati ai soggetti in formazione.

Anche ai fini del contenimento della spesa, nell'organizzazione delle iniziative di formazione, sia di livello generale che specifico, si può prevedere il coinvolgimento di operatori interni all'IRCCS in qualità di docenti.

## **10. ASCOLTO DEI PORTATORI DI INTERESSE – ACCESSO CIVICO**

A corollario del principio dell'usabilità delle informazioni, e tenuto conto del processo di verifica e aggiornamento annuale del PTTI, è di particolare rilievo che le Pubbliche Amministrazioni raccolgano feedback dai cittadini e dai portatori di interesse, sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate. La rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini e dei portatori di interesse consente di effettuare scelte più consapevoli e mirate nell'aggiornamento del presente PTTI.

Nei casi in cui l'Istituto abbia omissso la pubblicazione degli atti di cui al d.lgs. 33/2013 è data facoltà al cittadino di chiedere e ottenere l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5 del medesimo decreto. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata. È gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza dell'Istituto.

Qualora i documenti, le informazioni o i dati richiesti risultino già pubblicati, nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza provvede, entro 30 giorni, ad indicare a chi ne abbia fatto istanza il relativo collegamento ipertestuale. Qualora i documenti, le informazioni o i dati richiesti risultino non pubblicati, il Responsabile della Trasparenza richiede alla Struttura competente di provvedere alla pubblicazione entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza. Qualora la pubblicazione, per motivi tecnici, richieda tempi superiori a 30 giorni, l'istante viene informato dal Responsabile della Trasparenza. In ogni caso, a pubblicazione avvenuta, verrà inviata una comunicazione contenente il relativo collegamento ipertestuale e, se richiesto, il documento, l'informazione e il dato oggetto della richiesta.

Nel caso di ritardo o di mancata risposta l'istante potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo. Nel caso di silenzio dell'Amministrazione il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio. L'Istituto ha predisposto un modello per la presentazione dell'istanza di Accesso Civico acquisibile dal portale web aziendale nell'apposita sezione: Amministrazione Trasparente/ Accesso Civico.

## **11. ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

In relazione alle disposizioni della delibera CIVIT n. 50/2013 e dell'Intesa Stato – Regioni del 24.7.2013 per l'attuazione della L. n. 190/2012, il presente PTTI, costituisce parte integrante del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

L'adozione avviene con atto deliberativo del Direttore Generale su proposta del Responsabile della Trasparenza e sentito il Consiglio di Indirizzo e Verifica. Dopo l'adozione, il PTTI viene pubblicato sul sito istituzionale nella apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sottosezione di secondo livello "altri contenuti".

Il PTTI è aggiornato annualmente, con le procedure sopra indicate.

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) DISPOSIZIONI GENERALI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente	NOTE
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)	AGRU – AGRF – Area 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)	AGRU – AGTP – AGRF – UOSE - Area 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)	AGRU – Area Affari Generali e Legali	



## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) DISPOSIZIONI GENERALI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente	
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 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 comportamento ai sensi del DPR 62/2013	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione – Ufficio Procedimenti Disciplinari	
Attestazioni OIV	d.lgs. n. 33/2013	Attestazioni OIV	Attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013	Tempestivo	OIV	

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) ORGANIZZAZIONE						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente	
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)	AGRU	
	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)		
	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)		
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)	AGT	

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) CONSULENTI E COLLABORATORI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente	NOTE
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGRU	I dati indicati da commi 1 e 2 si pubblicano entro 3 mesi dal conferimento incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico (comma 4) Aggiornamento tempestivo La pubblicazione dei dati è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi
			Per ciascun titolare di incarico:			
	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) CONSULENTI E COLLABORATORI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente	NOTE
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)	AGRU	
	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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PERSONALE						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente	NOTE
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario, direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (N.B. sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGRU	
		(da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PERSONALE					
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
			1) curriculum vitae	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)	AGRU - singolo titolare d'incarico
			4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità 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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PERSONALE					
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente
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)	AGRU – singolo titolare d'incarico
			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	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (N.B. sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PERSONALE						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente	NOTE
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:			
			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)	AGRU – singolo titolare d'incarico
			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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PERSONALE						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente	NOTE
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)		
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)	AGRU – singolo titolare d'incarico	
			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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PERSONALE						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente	NOTE
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)	AGRU	
	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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PERSONALE						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente	NOTE
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)	AGRU	
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGRU	
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
OIV	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 predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	AGRU	
				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)	RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA	

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) BANDI DI CONCORSO						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente	NOTE
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)	AGRU	
	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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) BANDI DI CONCORSO						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente	NOTE
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)	AGRU	
	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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PERFORMANCE						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente	NOTE
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	AGRU	
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)	AGRU	
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGRU	
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	
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	

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PERFORMANCE					
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGRU
		(da pubblicare in tabelle)	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)	AGRU
			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)	AGRU

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  
ENTI CONTROLLATI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE SCIENTIFICA - AGRF
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:  1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	



## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) ENTI CONTROLLATI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente
Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE SCIENTIFICA - AGRF
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente
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	AREA AFFARI GENERALI E LEGALI
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:  1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili  2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria  3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  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)	Area Responsabile del procedimento di competenza
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Tempestivo  
n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		Soggetto competente	
Tipologie di procedimento	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)			
	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)			
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	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)		Area Responsabile del procedimento di competenza	
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	(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)			
	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)			

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGRF
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Responsabile del procedimento di competenza
	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)	
			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)	

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente
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)	Area Responsabile del procedimento di competenza
	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)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:	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		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		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente	
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)	Area Responsabile del procedimento di competenza	
	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		
	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		
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI GENERALI E LEGALI
		Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PROVVEDIMENTI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	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)	AREA AFFARI GENERALI E LEGALI  AREA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
				Per ciascuno dei provvedimenti:	
	1) contenuto			Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	2) oggetto			Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 23, c. 2, 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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PROVVEDIMENTI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente	
Provvedimenti dirigenzi amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenzi 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)	AREA AFFARI GENERALI E LEGALI  AREA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) CONTROLLI SULLE IMPRESE					
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente
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)	AREA GESTIONE TECNICA E PATRIMONIO
	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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) BANDI DI GARA E CONTRATTI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 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	
	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	AREA GESTIONE TECNICA E PATRIMONIO
	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	

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) BANDI DI GARA E CONTRATTI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	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	
	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 servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	AREA GESTIONE TECNICA E PATRIMONIO
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	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	Avvisi, bandi ed inviti	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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) BANDI DI GARA E CONTRATTI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo		Soggetto competente	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
				Aggiornamento		
	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		
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 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	AREA GESTIONE TECNICA E PATRIMONIO	
	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)	Tempestivo		

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) BANDI DI GARA E CONTRATTI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure	Struttura proponente	Tempestivo	AREA GESTIONE TECNICA E PATRIMONIO
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	(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)	Oggetto del bando	Tempestivo	
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) BANDI DI GARA E CONTRATTI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente
	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	Tempestivo	AREA GESTIONE TECNICA E PATRIMONIO
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) BANDI DI GARA E CONTRATTI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure	Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	(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)	Importo delle somme liquidate	Tempestivo	AREA GESTIONE TECNICA E PATRIMONIO
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		<p>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara - CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	<p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>	



## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) SOWENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente
Criteria e modalita	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalita	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalita 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)	AREA AFFARI GENERALI E LEGALI
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) N.B. e 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	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)	AREA AFFARI GENERALI E LEGALI

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) SOWENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente
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)	Per ciascuno:		AREA AFFARI GENERALI E LEGALI
	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	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	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)	

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) SOWENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente
				Atti di concessione	
	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	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	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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) SOWVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI					
Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente
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)	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)	AREA AFFARI GENERALI E LEGALI
		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			
	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	

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) BILANCI					
Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo  Bilancio consuntivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  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)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) BILANCI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente
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)	AREA GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente	
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)	AREA GESTIONE TECNICA	
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)	AREA GESTIONE TECNICA	

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE					
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo		Soggetto competente
				Aggiornamento	
		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)	
	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA



## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) SERVIZI EROGATI					
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente
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)	URP

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) SERVIZI EROGATI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente	
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)	AREA GESTIONE RISORSE FINANZIARIE	
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)	DIRIGENTE MEDICO DI PRESIDIO - U.O. DI STATISTICA ED EPIDEMIOLOGIA	
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)	DIRIGENTE MEDICO DI PRESIDIO - U.O. DI STATISTICA ED EPIDEMIOLOGIA	

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE					
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo		Soggetto competente
				Aggiornamento	
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Semestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE
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)	AREA GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE					
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente
		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	
	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	RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO					
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto competente
	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui deve essere presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
	Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo	